



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

CARTA CONVITE Nº 01/2019

PROCESSO Nº 000727/19

Fundamento Legal: Lei Federal nº 8.666/93, com alterações posteriores.

Prezados Senhores,

A **CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA**, convida Vossa Senhoria para uma licitação na modalidade **CONVITE**, execução indireta, no regime de empreitada por preço global, tipo menor preço, conforme descrito neste Convite e seus Anexos, que será regida pela Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações posteriores, Lei Complementar nº 123/06 (alterada pela Lei Complementar nº 147/14 e 155/16), e pelas cláusulas e condições desta Carta Convite.

Os envelopes contendo **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** e **PROPOSTA COMERCIAL** deverão ser entregues no Protocolo da Câmara Municipal de Cotia, sita à Rua Batista Cepelos, 91, Centro, Cotia, SP, até às **10:00 horas do dia 09/09/2019 (segunda-feira)**.

O envelope contendo documentos de “**HABILITAÇÃO**” será aberto no mesmo dia às 10h 30min, em sessão pública, na Câmara Municipal de Cotia.

A abertura do envelope contendo “**PROPOSTA COMERCIAL**”, poderá ocorrer no mesmo dia e local, ficando condicionada à desistência expressa de interposição de recursos de todos os participantes, conforme inciso III do artigo 43, da Lei Federal nº 8.666/93.

Quaisquer pedidos de informações e esclarecimentos deverão ser efetuados mediante expediente protocolado, dirigido ao Setor de Licitações, Compras e Contratos, da Câmara Municipal de Cotia.



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

01 – OBJETO

1.1 – Contratação de empresa especializada para locação, de sistema integrado de gerenciamento de rotinas legislativas, a ser instalado no plenário da Câmara Municipal de Cotia, com prestação de serviços de instalação, treinamento e manutenção preventiva e corretiva, conforme descrito na minuta do contrato e termo de referência (ANEXOS I e III), partes integrante deste Convite.

02 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1 – Poderão participar desta licitação, os interessados do ramo de atividade relacionada ao objeto:

2.1.1 – que forem convidados diretamente pela Câmara Municipal de Cotia;

2.1.2 – que manifestarem seu interesse em participar do certame, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da apresentação das propostas (Lei nº 8.666/93, art. 22, § 3º).

2.2 – Os interessados devem, ainda, estar legalmente constituídos anteriormente à publicação deste, ser estabelecidos no país, satisfazer e atender todas as condições e disposições contidas neste Convite e anexos, e apresentarem a documentação relacionada no tópico HABILITAÇÃO.

2.3 – Além das vedações estabelecidas pelo art. 9º, da Lei nº 8.666/93, **não** será permitida a participação de empresas:

2.3.1 – Estrangeiras que não funcionem no País;

2.3.2 – Reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.3.3 – Integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

2.3.4 – Impedidas e suspensas de licitar e/ou contratar nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02 e da Súmula nº 51 do TCESP;

2.3.5 – Que tenha sido declarada inidônea e não reabilitada, por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Municipal, Estadual ou Federal;

2.3.6 – Das quais participe servidor público do município de Cotia, naquelas situações vedadas pelo Estatuto dos Funcionários Públicos do Município e Lei Orgânica do Município;

2.3.7 – Não convidadas e que não atenderem o disposto no subitem “2.1.2”.



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

03 – DO PRAZO DO CONTRATO

3.1 – O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses a partir da assinatura do instrumento contratual, prorrogável até o limite permitido pela legislação pertinente, mediante expressa concordância de ambas as partes.

04 – DO PAGAMENTO

4.1 – Os pagamentos serão efetuados à CONTRATADA, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a apresentação do competente documento fiscal, recebido e conferido pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato, descontados eventuais débitos da CONTRATADA, inclusive os decorrentes de multas.

4.2 – Fica expressamente estabelecido que nos valores já estão inclusos, além do lucro, todas as despesas e custos, diretos e indiretos, necessários ao fiel cumprimento do objeto contratual, inclusive tributos incidentes, impostos, taxas, contribuições, serviços, fretes e despesas com entregas, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, benefícios e despesas indiretas (BDI), seguros, etc, tudo de acordo com as condições previstas nas especificações e normas contidas no Convite e demais documentos da licitação, constituindo assim sua única remuneração pelos trabalhos contratados e executados, excluída a Câmara Municipal de Cotia de solidariedade a qualquer título.

4.2.1 – Havendo erro ou irregularidade na Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA, e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para Câmara Municipal de Cotia.

4.3 – Por ocasião da apresentação à CONTRATANTE da Nota Fiscal, a CONTRATADA deverá fazer prova de regularidade relativa a Fazenda Federal e Seguridade Social, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, sob pena de caracterização de descumprimento contratual.

05 – DO REAJUSTE

5.1 – Nos primeiros 12 meses de vigência contratual não haverá reajuste, após esse período, caso ocorra prorrogação, os preços contratados serão reajustados com base na Legislação Federal, utilizando como referência o IGPM-FGV.

06 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA COMERCIAL

6.1 – Os envelopes contendo os documentos de HABILITAÇÃO e PROPOSTA COMERCIAL deverão ser apresentados no local, dia e hora anteriormente determinados, em 02 (dois) envelopes opacos distintos, devidamente fechados e rubricados no fecho, constando externamente as seguintes informações:



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

ENVELOPE 1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE, ENDEREÇO E TELEFONE

NOME DO ÓRGÃO LICITANTE: **Câmara Municipal de Cotia**

NÚMERO DA CARTA CONVITE: **01/2019**

DIA E HORÁRIO DE ABERTURA DO ENVELOPE: **09/09/2019 – 10:30 horas**

ENVELOPE 2 – PROPOSTA COMERCIAL

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE, ENDEREÇO E TELEFONE

NOME DO ÓRGÃO LICITANTE: **Câmara Municipal de Cotia**

NÚMERO DA CARTA CONVITE: **01/2019**

DIA E HORÁRIO DE ABERTURA DO ENVELOPE: **09/09/2019 – 10:30 horas.**

07 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Envelope 1)

7.1 – Serão exigidos, como condição de HABILITAÇÃO, os documentos abaixo relacionados, que deverão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia autenticada por meio de cartório competente, publicação em órgão da imprensa oficial, ou, ainda, por cópias autenticadas pela Comissão de Licitação, desde que acompanhadas dos originais para conferência.

7.1.1 – Fica dispensada a autenticação dos documentos obtidos pela “internet” apresentados no original, desde que possam ter sua validade confirmada também por este meio, em caso de dúvida da Comissão.

7.1.2 – Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos exigidos no presente Convite e seus anexos.

7.1.3 – As certidões que não tiverem estampado em seu corpo o prazo de validade, serão consideradas, única e exclusivamente para esta licitação, como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

7.1.4 – Todos os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz.

7.1.4.1 – Caso a licitante pretenda que um dos estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá ser apresentada a documentação de ambos os estabelecimentos.

7.2 – PROVA DE HABILITAÇÃO JURÍDICA



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

7.2.1 – Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária).

7.2.2 – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária.

7.2.3 – Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária.

7.2.4 – Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

7.2.5 – 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.

7.2.6 – Os documentos descritos nos itens anteriores deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

7.3 – PROVA DE REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

7.3.1 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (**CPF**).

7.3.2 – Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal**, relativo à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.

7.3.3 – Prova de **regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social**, podendo se dar mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, ou por outro meio equivalente admitido em Lei.

7.3.4 – Prova de **regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço**, podendo se dar por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, ou por outro meio equivalente admitido em Lei.

7.3.5 – Prova de **inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho**, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011, podendo se dar mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, ou por outro meio equivalente admitido em Lei.

7.3.6 – Prova de regularidade para com a Fazenda **Municipal**, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, mediante a apresentação de Certidão de regularidade de Tributos **Mobiliários**, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças ou outro órgão competente.

7.3.7 – Serão aceitas como prova de regularidade fiscal e trabalhista, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

7.3.8 – Por força da Lei Complementar nº 123/06 (alterada pela LC nº 147/14 e 155/16), **as microempresas e empresas de pequeno porte**, por ocasião da participação neste certame licitatório, **deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresentem alguma restrição.**

7.3.8.1 – Caso possua alguma restrição no tocante à documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista, deverá consignar tal informação expressamente na declaração prevista no subitem “7.6.2”.

7.3.8.2 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Câmara Municipal de Cotia, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de negativa.

7.3.8.3 – A não regularização da documentação no prazo previsto no item anterior **implicará decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções legais previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Câmara Municipal de Cotia convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato ou revogar a licitação.

7.4 – PROVA DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.4.1 – Certidão negativa de falência, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física, se for o caso, emitida em data não superior a 90 (noventa) dias da data da abertura da reunião da licitação, se outro prazo não constar do documento.

7.4.2 – Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

7.5 – PROVA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.5.1 – Qualificação Operacional.

7.5.1.1 – Atestado(s) ou Certidão(ões) de Capacidade Operacional, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, necessariamente em nome da licitante, comprovando que já prestou ou está prestando, serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação.

7.5.2 – Qualificação Profissional.

7.5.2.1 – Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, emitidas pelo CREA ou CAU e em nome do responsável técnico que se responsabilizará pela execução dos serviços contratados e que faça parte do quadro da licitante, nos termos da Súmula nº 25 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, na data fixada para a apresentação das propostas, de forma a comprovar experiência em



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

serviços compatíveis com o objeto licitado, composto por profissional(ais) de nível superior, com formação técnica na área.

7.5.2.2 – O(s) profissional(is) de que trata o subitem “7.5.2.1” deverá(ão) estar, na data da apresentação dos documentos de habilitação e proposta, enquadrado em qualquer uma das seguintes condições:

a) ser do quadro permanente da licitante. A comprovação se dará pela juntada da cópia do registro na carteira de trabalho ou cópia da ficha de registro de empregados;

b) ser sócio ou proprietário da licitante. A comprovação se dará através da juntada de cópia do contrato social da empresa;

c) ser profissional autônomo contratado pela licitante. A comprovação se dará pela juntada de cópia do contrato respectivo.

7.5.2.3 – O(s) profissional(is) indicado(s) pela licitante para fins de comprovação de qualificação profissional, deverá participar da execução dos serviços, admitindo-se sua substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que previamente aprovada pela Administração.

7.5.3 – Os atestados ou certidões deverão ser apresentados no **original ou cópia autenticada por cartório competente**, devidamente assinados, contendo a identificação completa, telefone e endereço do emitente e do representante que o subscreve, possibilitando eventuais diligências a qualquer tempo.

7.6 – DEMAIS DOCUMENTOS DE REGULARIDADE

7.6.1 – Apresentar “Declaração de Regularidade”, conforme modelo constante do ANEXO IV, assinada pelo representante legal da licitante.

7.6.2 – As **ME’s e EPP’s** deverão apresentar Declaração de Microempresa ou de Empresa de Pequeno Porte, visando o exercício do direito previsto nos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06 (alterada pela Lei Complementar nº 147/14 e 155/16), conforme modelo constante do Anexo V, sendo que, **na ausência desta, receberá o mesmo tratamento dispensado para as demais licitantes.**

7.6.3 – **Para o caso de empresas em recuperação judicial:** declaração que está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo **e, ainda**, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido.

7.6.4 – **Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial:** declaração que está ciente de que no momento da assinatura do contrato, deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

08 – DA PROPOSTA COMERCIAL (Envelope 2)



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

8.1 – A **PROPOSTA COMERCIAL** deverá ser apresentada, preferencialmente em papel timbrado da licitante, conforme modelo de proposta sugerida no ANEXO II, preenchida por processo de digitação mecânica, elétrica ou eletrônica, com escrita em uma só das faces de cada folha, de forma legível e redigida com clareza, sem emendas, rasuras, borrões, ressalvas, entrelinhas, acréscimos ou supressões, salvo se, inequivocadamente, tais falhas não acarretarem prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, devendo conter o seguinte:

8.1.1 – Indicar o nome e/ou razão social do proponente, endereço completo, Inscrição no CNPJ, Inscrição Estadual e Municipal (se houver), telefone e endereço eletrônico (e-mail).

8.1.2 – Indicar o nome completo, profissão, número da Carteira de Identidade, inscrição no CPF e endereço completo, do representante legal da licitante.

8.1.3 – Valor para instalação e implantação, que será pago em parcela única, conforme descrição e condições estabelecidas no ANEXO I deste Edital, com os valores expressos em moeda nacional (Real/R\$).

8.1.4 – Valor mensal, para disponibilização, manutenção e suporte técnico do sistema, conforme descrição e condições estabelecidas no ANEXO I deste Edital, com os valores expressos em moeda nacional (Real/R\$).

8.1.5 – Declaração de que tem pleno conhecimento e está de acordo com todas as normas deste Convite e seus anexos.

8.1.6 – Declaração de que tem pleno conhecimento da forma que ocorrem as sessões e eventos da Câmara, assim como das condições e estado em que se encontram os locais e instalações, para perfeita execução dos serviços e cumprimento integral das obrigações contratuais.

8.1.7 – Declaração de que, caso vencedora da licitação, disponibilizará suporte administrativo, aparelhamento, assistência técnica, condições e pessoal qualificado para atendimento e adequada execução do objeto contratado.

8.1.8 – Declaração que nos preços propostos já estão contidos, além do lucro, todas as despesas e custos, diretos e indiretos, tributos incidentes, impostos, taxas, serviços, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fundiários, fiscais, comerciais, benefícios e despesas indiretas (BDI), frete, seguros e outros, excluída a Câmara Municipal de Cotia de solidariedade a qualquer título.

8.1.9 – Especificar o prazo de validade da proposta, que será de no mínimo, 60 (sessenta) dias corridos a contar da data de sua apresentação.

8.1.10 – Local, data, nome e assinatura do representante legal.

8.2 – A simples apresentação da proposta importa em concordância do licitante aos termos desta Carta Convite, seus anexos e à legislação pertinente.

8.3 – Os preços ofertados deverão estar de acordo com os valores vigentes no mercado na data para apresentação das propostas, e neles incluídos todos os impostos, taxas, custos, tributos, enfim, todas as despesas diretas e indiretas, ou quaisquer outras despesas que possam vir a incidir sobre o objeto da presente licitação.



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

8.4 – Não serão aceitas as propostas cujos preços ofertados sejam superiores aos estimados pela Câmara Municipal de Cotia, conforme valor referencial apurado constante do ANEXO I.

8.4.1 – Caso o preço proposto esteja acima do valor estimado, a proposta será **DECLASSIFICADA**.

8.5 – Quaisquer tributos, custos e despesas, diretas ou indiretas, omitidas da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos no preço ofertado, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo o serviço ser integralmente executado à Câmara Municipal de Cotia, sem ônus adicionais.

09 – DA HABILITAÇÃO E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1 – No dia, local e hora designados no preâmbulo desta Carta Convite, na presença das proponentes que comparecerem ao ato, a Comissão de Licitações iniciará os trabalhos, examinando os envelopes de Habilitação e Proposta Comercial, na seguinte conformidade:

9.1.1 – Primeiramente procederá a abertura do ENVELOPE 1, contendo a documentação relativa à HABILITAÇÃO dos concorrentes, e fará sua apreciação.

9.1.2 – Serão INABILITADAS as empresas cuja documentação não esteja de acordo com as exigências deste Convite, conforme **item “07”** e seguintes.

9.1.2.1 – Da decisão de habilitação ou inabilitação caberá recurso pelos interessados, no prazo e forma da lei, suspendendo-se o certame até seu julgamento. Os licitantes poderão renunciar ao direito de interpor recurso, desde que tal fato conste em ata e seja assinada por todos os representantes.

9.1.3 – Devolução do ENVELOPE 2, fechado, aos concorrentes INABILITADOS, contendo as respectivas propostas, desde que não tenha havido recurso ou após sua denegação.

9.1.3.1 – Os envelopes das licitantes que não atenderem às condições de participação de que trata o item “02”, que forem entregues após o horário estabelecido no preâmbulo desta Carta Convite e dos concorrentes INABILITADOS, ficarão à disposição para retirada no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após efetivada a contratação ou qualquer que seja o resultado da licitação, após, serão inutilizados, sem a necessidade de qualquer procedimento administrativo formal, independentemente de aviso ou notificação.

9.1.4 – Abertura do ENVELOPE 2, contendo as propostas dos concorrentes HABILITADOS, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos.

9.1.5 – Verificação da conformidade de cada proposta com os requisitos do Convite e, conforme o caso, com os preços correntes no mercado, os quais deverão ser devidamente registrados na ata de julgamento, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis.



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

- 9.1.6 – Julgamento e classificação das propostas de acordo com os critérios de avaliação constantes do Convite.
- 9.2 – Após a abertura dos envelopes, as propostas serão tidas como imutáveis e irrenunciáveis, não sendo admitidas quaisquer providências posteriores tendentes a sanar falhas ou omissões.
- 9.3 – A documentação constante dos envelopes de Habilitação e Proposta Comercial, será examinada e rubricada pelos membros da Comissão de Licitações e representantes das proponentes presentes, desde que, comprovem possuir poderes para este ato.
- 9.4 – À Comissão de Licitações é facultado suspender a sessão de abertura dos envelopes, caso esta não possa ser concluída no mesmo dia, a fim de melhor analisar qualquer documento de conteúdo complexo e cujo resultado será divulgado, para conhecimento dos interessados e produção dos efeitos legais necessários.
- 9.5 – Na classificação e julgamento, será utilizado o critério de MENOR PREÇO GLOBAL.
- 9.5.1 – A Comissão Julgadora analisará e classificará as propostas em ordem decrescente de preços.
- 9.5.2 – Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente convite e seus anexos, sejam omissas ou apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.
- 9.5.3 – Não serão aceitas propostas que permitirem ou mencionarem a possibilidade de redução ou fixação de preços em relação às demais.
- 9.5.4 – Em caso de dúvidas acerca da exequibilidade da proposta, a Comissão poderá solicitar dados acerca do valor ofertado para melhor avaliação, devendo a licitante apresentar os elementos probatórios destinados a evidenciar documentalmente a exequibilidade de sua proposta, obedecidas as condições vigentes no mercado.
- 9.6 – A Comissão de Licitações classificará a proposta que estiver em conformidade com os termos do convite e da Lei nº 8.666/93. Desclassificará, porém, as que se enquadrarem no disposto no artigo 48 da mesma lei.
- 9.7 – Se todas as propostas forem desclassificadas, a autoridade competente poderá fixar às proponentes prazo para reapresentação de outras propostas, escoimadas das causas que ensejaram a desclassificação.
- 9.8 – Se houver empate, haverá sorteio em dia e horário previamente divulgado.
- 9.9 – Em caso de divergência entre os valores expressos em algarismos e por extenso, será considerado este último. Na falta de indicação dos valores por extenso, as propostas serão aceitas desde que não comprometam o entendimento claro do valor proposto.
- 9.10 – Será assegurado o **exercício do direito de preferência** às microempresas e empresas de pequeno porte, que apresentarem propostas **iguais ou até 10% (dez por cento) superiores a proposta primeira classificada.**



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

9.10.1 – Dentre aquelas que satisfaçam as condições previstas no item “9.10”, a microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame.

9.10.1.1 – Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta, no prazo de máximo de 2 (dois) dias úteis;

9.10.1.2 – Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item “9.10”, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

9.10.1.2.1 – Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

9.10.2 – O exercício do direito de preferência, somente será aplicado se a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

9.10.3 – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, serão convocadas as remanescentes cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no item “9.10”, na ordem classificatória, para o exercício do direito de preferência.

9.10.3.1 – Na hipótese da não contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista no item “9.10.3”, será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora do certame.

9.11 – As licitantes podem se fazer representadas no certame pelo representante legalmente constituído ou por procurador habilitado, desde que apresente instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida, até o início da sessão de abertura dos envelopes.

9.11.1 – Fica dispensada a exigência de reconhecimento de firma, caso a proponente apresente o documento de identidade original do signatário para confrontação da assinatura, ou estando este presente e assinando o documento diante da Comissão, para que possa confirmar sua autenticidade (Lei nº 13.726/18).

9.11.2 – Caso, por qualquer motivo, não seja possível confirmar a autenticidade da firma, representando eventual risco de fraude a licitação ou a futura contratação, o documento não será aceito.

9.12 – De todos os atos será lavrada ata circunstanciada, que será assinada pelos membros da Comissão de Licitações e representantes presentes.

10 – DA PROVA DE CONCEITO

10.1 – Classificadas as propostas, para aferir o exato cumprimento das especificações constantes no Termo de Referência e no Anexo Único da Minuta do Contrato (Anexo III) deste Convite, a licitante classificada em primeiro lugar será convocada para demonstrar que o sistema proposto atende os requisitos



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

estabelecidos no instrumento convocatório, por meio da simples conferência do atendimento ou não às funcionalidades requeridas.

10.1.1 – Para o exame de conformidade do sistema serão utilizados equipamentos e periféricos da própria licitante, e, havendo necessidade, a Administração poderá disponibilizar acesso à internet.

10.2 – O atendimento aos requisitos do sistema será verificado pela Comissão de Licitação, juntamente de servidor do setor de TI, os quais formalizarão relatório próprio, que integrará a ata da sessão do certame.

10.3 – A demonstração deverá ser realizada em até 4 (quatro) horas, procedimento este que será acompanhado pela Comissão de Licitação e servidor do setor de TI, podendo também ser assistido pelas demais licitantes, desde que não atrapalhem, causem tumulto ou mantenham comportamento inadequado durante as demonstrações.

10.3.1 – Na medida do possível, devem ser evitados questionamentos durante as demonstrações, para que possa ser devidamente cumprido o prazo especificado.

10.3.2 – Caso a demonstração não possa ser finalizada na mesma data, outra poderá ser agendada para a continuação, lavrando-se em Ata as ocorrências até o momento da paralisação.

10.4 – Finalizada a demonstração, a Comissão manifestar-se-á pela aprovação ou reprovação, sendo que, nesse último caso, deverá especificar as funcionalidades que entendeu não terem sido atendidas, ouvindo também eventuais apontamentos por parte das demais licitantes.

10.5 – Caso ocorra reprovação ou apontamento pelo suposto desatendimento a algum(as) funcionalidade(s), em mesma data, ato contínuo ao término da demonstração do respectivo sistema, será dada nova oportunidade para que a licitante possa reapresentar somente o(s) item(ens) relacionado(s) como irregular(es), ofertando esclarecimentos complementares, para assim tentar comprovar o devido atendimento, após o que, a Comissão de Licitação se manifestará definitivamente sobre a apresentação.

10.6 – Se a licitante não demonstrar o atendimento a quaisquer dos requisitos ou deixar de contemplar algum item exigido para o sistema, sua proposta será DESCLASSIFICADA, retomando-se todos os procedimentos com o segundo colocado, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proponente que atenda todos os requisitos.

10.7 – Não serão exigidas demonstrações que interfiram diretamente na base de dados e no sistema legislativo da casa. Deverão ser demonstrados os fluxos de dados que serão utilizados para a integração entre os sistemas.

10.8 – Deverão ser considerados para demonstração por parte da licitante, os seguintes recursos mínimos:

I) Realizar o registro de presença dos vereadores;

II) Realizar a recomposição de quórum dos vereadores realizando nova chamada;



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

- III) Demonstrar a criação e importação da pauta da sessão no Sistema Legislativo da casa;
 - IV) Demonstrar a edição da pauta da sessão, criar, editar, excluir, marcar;
 - V) Realizar votação na modalidade simbólica;
 - VI) Realizar votação na modalidade nominal;
 - VII) Realizar votação na modalidade secreta;
 - VIII) Realizar a inscrição de vereadores para uso da palavra através do terminal do vereador;
 - IX) Demonstrar lista de inscritos na tela do controle e na tela do Presidente;
 - X) Liberar um ou mais vereadores para uso da palavra e inscritos anteriormente;
 - XI) Demonstrar o bloqueio e liberação do microfone do vereador, através da tela do Presidente;
 - XII) Demonstrar o bloqueio e a liberação de todos os microfones através da tela do Presidente;
 - XIII) Demonstrar o bloqueio de microfones automático após fim de tempo de fala;
 - XIV) Demonstrar a cronometragem de tempo do orador liberado para uso da palavra;
 - XV) Demonstrar a contagem de tempo de aparte;
 - XVI) Demonstrar a contagem de tempo de expediente ou da sessão;
 - XVII) Demonstrar a exibição da foto do vereador quando usando a palavra;
 - XVIII) Demonstrar os sinalizadores sonoros de fim de tempo de orador;
 - XIX) Demonstrar os recursos do terminal do vereador, registro de presença com senha, registro de votação, inscrição como orador, consulta à pauta da sessão e outros mais;
 - XX) Demonstrar recurso de controle de câmeras PTZ quando selecionado a palavra do vereador, a licitante deverá realizar a tarefa de liberação de fala para o vereador e demonstrar a automação da câmera de vídeo que deverá enquadrar automaticamente o vereador correspondente;
 - XXI) Demonstrar o envio dos dados para o Sistema Legislativo através do fluxo de dados;
 - XXII) Demonstrar o envio das informações apuradas no sistema diretamente via rede de dados, para o sistema de vídeo da TV Digital;
 - XXIII) Demonstrar o processamento de imagem que permite alternar entre as informações do sistema proposto e as imagens da TV Digital;
- 10.9 – Verificado o atendimento das especificações do objeto e aprovada a demonstração da prova de conceito, a proponente será declarada vencedora do certame.

11 – DOS RECURSOS



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

11.1 – Em todas as fases da presente licitação, serão observadas as normas previstas nos incisos, alíneas e parágrafos do art. 109 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, relativas aos recursos contra as decisões nela proferidas.

12 – DO CONTRATO

12.1 – A licitante vencedora deverá assinar o contrato, cuja minuta é parte integrante deste Convite (ANEXO III), em até 05 (cinco) dias úteis a partir da data de sua convocação, sob pena de aplicação do disposto no artigo 64 da Lei nº 8.666/93.

12.2 – Caso a licitante vencedora não assine o contrato, a Câmara Municipal de Cotia poderá convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados ou revogar a licitação.

12.3 – A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o contrato, será considerada descumprimento total da obrigação assumida, sendo que decairá do direito à contratação e lhe poderá ser aplicada as sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, bem como aquelas previstas na cláusula “12” da minuta do contrato (ANEXO III).

13 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 – As despesas decorrentes com a execução desta licitação, correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: 3.3.90.40.01 – Locação de Equipamentos e Software – Ficha 10; Fonte de Recurso = 01.110.00–Fonte Tesouro–Geral.

14 – DA VISTORIA TÉCNICA

14.1 – **A vistoria não é obrigatória.** Se houver interesse, a licitante poderá realizar visita técnica para vistoriar o local, instalações e conhecer as informações necessárias, durante o expediente normal de trabalho – de segunda à sexta-feira, das 8h às 12h e 13h às 17h – mediante prévio agendamento com o servidor responsável pelo Setor de Comunicação Institucional e Mídias (Sr. Diego), por meio de contato pelo telefone 11-4615-4784, a ser realizada até 01 (um) dia útil anterior à data prevista para abertura de sessão.

14.2 – A licitante realizará a vistoria para tomar ciência das características, dificuldades e condições do local, de modo a obter, para sua utilização e por sua exclusiva responsabilidade, todas as informações para elaboração de sua proposta.

14.3 – A vistoria será realizada à custa exclusiva da interessada em participar do processo licitatório, não cabendo pleito posterior de indenização por despesas realizadas durante a vistoria ou com qualquer outra que a empresa tenha suportado para poder participar do certame, independentemente do resultado.

14.4 – Considerando a opção pela realização da vistoria, as licitantes que não a efetuarem, **não poderão alegar desconhecimento** das condições existentes como justificativa para se eximirem das obrigações decorrentes desta licitação.



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

15 – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

15.1 – O presente Convite e respectivo contrato submetem-se às normas da Lei Federal nº 8.666/93, atualizada pela legislação posterior.

16 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 – Fica assegurado à Câmara Municipal de Cotia o direito de, no interesse da Administração, rejeitar todas as propostas ou ainda, em qualquer fase do processo licitatório, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente, sem que tal procedimento importe em direito à indenização.

16.2 – A CONTRATADA deverá arcar com todos os ônus e obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciária, securitária, civil e comercial, decorrentes do objeto desta licitação e respectivo contrato.

16.3 – A Câmara Municipal de Cotia restringir-se-á a responder as eventuais dúvidas nos documentos de licitação que realmente derem margem a divergências de interpretação, ou no caso em que ocorrer alguma omissão, desde que as mesmas sejam formuladas com clareza, por escrito, endereçada à Câmara, no endereço já declinado.

16.4 – As licitantes devem ter pleno conhecimento dos elementos constantes deste Convite, bem como de todas as condições gerais e peculiares do objeto desta licitação, sendo vedado invocar, posteriormente, qualquer desconhecimento quanto aos mesmos.

16.5 – Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Câmara não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

16.6 – Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

16.7 – Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário da Câmara.

16.8 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste Convite e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal na Câmara Municipal de Cotia.

16.9 – A Comissão de Licitação, no interesse da Administração, poderá relevar omissões, sanar falhas ou outras irregularidades puramente formais observadas na documentação de habilitação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

16.10 – A Comissão de Licitação procederá consulta junto ao site do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (www4.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apenados) e junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) mantido pela Controladoria-Geral da União (CGU) (www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes), a fim de verificar se as licitantes constam como apenadas.

16.11 – Até a assinatura do contrato, a licitante vencedora poderá ser desclassificada, caso a Câmara Municipal de Cotia tenha conhecimento de fato desabonador que comprometa sua regularidade, o qual a Comissão de Licitação desconhecia, ou de fatos supervenientes somente conhecidos após o julgamento, desde que observado o direito do contraditório e da ampla defesa.

16.12 – As normas que disciplinam esta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

16.13 – A documentação apresentada destina-se exclusivamente à habilitação da interessada na presente licitação, não implicando em qualquer processo de cadastramento para futuras licitações.

16.14 – A adjudicação do objeto desta licitação não implicará direito à contratação.

16.15 – Os atos que necessitem de publicidade, serão divulgados no Diário Oficial do Estado de São Paulo e disponibilizados no sítio eletrônico oficial <www.cotia.sp.leg.br>, sendo de responsabilidade exclusiva dos interessados o acompanhamento, ou poderão, ainda, sê-lo mediante a expedição de Ofício ou por meio eletrônico, a critério exclusivo da Administração.

16.16 – Fazem parte do presente Convite, os seguintes anexos:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Modelo de Proposta;
- Anexo III – Minuta do Contrato;
- Anexo IV – Declaração de Regularidade;
- Anexo V – Modelo de Declaração ME/EPP;
- Anexo VI – Termo de Ciência e Notificação.

16.17 – O Foro competente para dirimir questões relativas à presente licitação será o da Comarca de Cotia/SP, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Cotia, 29 de agosto de 2019.

DR. DIOMENEIS ANDRADE SILVA
DR. CASTOR ANDRADE
PRESIDENTE



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 – Contratação de empresa especializada para locação, de sistema integrado de gerenciamento de rotinas legislativas, a ser instalado no plenário da Câmara Municipal de Cotia, com prestação de serviços de instalação, treinamento e manutenção preventiva e corretiva.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 – Considerando a dinâmica dos trabalhos legislativos da Edilidade e dos constantes avanços tecnológicos, buscando sempre a modernização, agilidade e transparência no Processo Legislativo, é necessário dispor de ferramentas adequadas para efetiva consecução das atribuições e missão institucional.

Assim, em atendimento ao disposto no inciso XXI do artigo 37, da Constituição Federal e demais legislação, este certame tem como finalidade selecionar a proposta mais vantajosa à Administração, para contratação de empresa especializada para locação de sistema integrado de gerenciamento de rotinas legislativas.

3. PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1 – O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, prorrogável até o limite permitido pela legislação pertinente, mediante expressa concordância de ambas as partes.

4. DO PAGAMENTO

4.1 – Os pagamentos serão efetuados no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, mediante apresentação do documento fiscal, devidamente conferido e recebido definitivamente pelo Fiscal do contrato, descontados os eventuais débitos da CONTRATADA, inclusive os decorrentes de multas, diretamente em conta corrente da CONTRATADA.

4.2 – Fica expressamente estabelecido que nos valores já estão inclusos, além do lucro, todas as despesas e custos, diretos e indiretos, necessários ao fiel cumprimento do objeto contratual, inclusive tributos incidentes, impostos, taxas, contribuições, serviços, fretes e despesas com entregas, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, benefícios e despesas indiretas (BDI), seguros, etc, tudo de acordo com as condições previstas nas especificações e normas contidas no convite e demais documentos da Licitação, constituindo assim sua única remuneração pelos trabalhos contratados e executados, excluída a Câmara Municipal de Cotia de solidariedade a qualquer título.

5. DO LOCAL DE INSTALAÇÃO



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

5.1 – O sistema deverá ser entregue, montado, instalado e deixado em pleno funcionamento em local apropriado na Câmara Municipal de Cotia, situada na Rua Batista Cepelos, nº 91, centro, Cotia, Estado de São Paulo, durante o expediente normal de trabalho – segunda à sexta-feira, das 8h às 17h, respeitando todas as normas e especificações técnicas, sendo de inteira responsabilidade da CONTRATADA eventuais custos de transporte, carga, descarga e mão-de-obra.

5.2 – Durante o prazo de vigência contratual, caso venha ocorrer mudança de endereço da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá providenciar a alteração do local de instalação e funcionamento de todo o sistema, no mesmo prazo e sem a cobrança de qualquer valor adicional, correndo às suas expensas todos os custos e despesas decorrentes.

6. DO PRAZO DE ENTREGA E IMPLANTAÇÃO

6.1 – O prazo máximo de entrega a ser considerado para o objeto licitado deverá ser de **30 (trinta) dias** após a assinatura do contrato.

6.2 – A CONTRATADA deverá efetuar testes de comprovação do perfeito funcionamento de todo o Sistema, além da realização dos treinamentos.

7. DA DESCRIÇÃO GERAL DO SISTEMA

7.1 – Conforme ANEXO ÚNICO da minuta do contrato – ANEXO III.

8. DO LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO

8.1 – Conforme cláusula “7” da minuta do contrato – ANEXO III.

9. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1 – Conforme cláusula “8” da minuta do contrato – ANEXO III.

10. DAS OBRIGAÇÕES

10.1 – DA CONTRATANTE

10.1.1 – Conforme cláusula “9” da minuta do contrato – ANEXO III.

10.2 – DA CONTRATADA

10.2.1 – Conforme cláusula “10” da minuta do contrato – ANEXO III.

11. DO REAJUSTE

11.1 – Nos primeiros 12 meses de vigência contratual não haverá reajuste, após esse período, caso ocorra prorrogação, os preços contratados serão reajustados com base na Legislação Federal, utilizando como referência o IGPM-FGV.



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

12. DAS MULTAS E PENALIDADES

12.1 – Conforme cláusula “12” da minuta do contrato – ANEXO III.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 – As despesas decorrentes com a execução desta licitação, correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: 3.3.90.40.01 – Locação de Equipamentos e Software – Ficha 10; Fonte de Recurso = 01.110.00–Fonte Tesouro–Geral.

14. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

Etapa	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12
Instalação Implantação												
Disponibilização Manutenção Suporte Técnico												

15. PLANILHA DE VALORES REFERENCIAIS

	Objeto	Instalação Implantação (parcela única) (1)	Disponibilização Manutenção Suporte Técnico (Mensal) (2)	Mensal Estimado Período 11 meses (3)=(2)x11	Total Estimado (4)=(3)+(1)
1	Sistema integrado de gerenciamento de rotinas legislativas	R\$ 55.333,33	R\$ 9.766,66	R\$ 107.433,26	R\$ 162.766,59

*Fonte: Valor médio estimado apurado em pesquisa de mercado



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

ANEXO II – MODELO PROPOSTA COMERCIAL (PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

À
CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA
Rua Batista Cepelos, nº 91, centro,
COTIA – SP.

CONVITE Nº 01/2019

PROCESSO Nº 000727/19

Pelo presente instrumento, a empresa _____ (proponente) _____, estabelecida na _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, inscrita no CNPJ nº _____, Inscrição Estadual _____, Inscrição Municipal _____, tel. (_____) _____, e-mail: _____, neste ato representada pelo(a) Sr(a) _____ (nome completo) _____ (profissão) _____, portador(a) da cédula de identidade R.G. nº _____, e do CPF/MF _____, residente à _____, apresenta à Vs. Sas., proposta comercial, cujo objeto é a locação de sistema integrado de gerenciamento de rotinas legislativas, a ser instalado no plenário da Câmara Municipal de Cotia, com prestação de serviços de instalação, treinamento e manutenção preventiva e corretiva, conforme valores abaixo:

	Objeto	Instalação Implantação (parcela única) (1)	Disponibilização Manutenção Suporte Técnico (Mensal) (2)	Valor Período 11 meses (3)=(2)x11	Total (4)=(3)+(1)
1	Sistema integrado de gerenciamento de rotinas legislativas	R\$	R\$	R\$	R\$

Valor global da proposta: R\$ _____ (por extenso)

Declaramos ter pleno conhecimento e estamos de acordo com todas as normas deste Convite e seus anexos.

Declaramos ter pleno conhecimento da forma que ocorrem as sessões e eventos da Câmara, assim como das condições e estado em que se encontram os locais e instalações, para perfeita execução dos serviços e cumprimento integral das obrigações contratuais.

Declaramos que, caso vencedora da licitação, disponibilizaremos suporte administrativo, aparelhamento, assistência técnica, condições e pessoal qualificado para atendimento e adequada execução do objeto contratado.

Declaramos que nos preços propostos já estão contidos, além do lucro, todas as despesas e custos, diretos e indiretos, tributos incidentes, impostos, taxas, serviços, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fundiários, fiscais, comerciais, benefícios e despesas indiretas (BDI), frete, seguros e outros, excluída a Câmara Municipal de Cotia de solidariedade a qualquer título.

Declaramos que a validade da presente proposta é de 60 (sessenta) dias.

Por ser verdade, firmamos a presente.

Local, ____ de _____ de 2019.

Assinatura do Representante Legal
Nome / R.G. / CPF



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE LOCAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE GERENCIAMENTO DE ROTINAS LEGISLATIVAS

Processo nº _____

Carta Convite nº _____

Contrato nº _____

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA, inscrita no CNPJ sob nº. 02.404.006/0001-50, sita à Rua Batista Cepelos, nº 91, Centro, Município de Cotia, Estado de São Paulo, neste ato representada por seu **Presidente Sr.** _____, portador da cédula de identidade R.G. nº. _____, e inscrito no CPF/MF sob nº. _____.

CONTRATADA: *(nome e qualificação da empresa)*, neste ato representado por seu *(cargo, nome e qualificação do representante da empresa)*.

01 – HISTÓRICO

1.1 – O presente instrumento é celebrado com base na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, tem por objeto a locação de sistema integrado de gerenciamento de rotinas legislativas, conforme proposta apresentada pela CONTRATADA na Carta Convite em epígrafe, mediante cláusulas e condições a seguir estipuladas, cujo teor ora é ratificado e que passa a fazer parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição.

02 – OBJETO

2.1 – Contratação de locação de sistema integrado de gerenciamento de rotinas legislativas, a ser instalado no plenário da CONTRATANTE.

2.2 – A prestação de serviço envolve a instalação, implantação, disponibilização, manutenções, suporte técnico, treinamentos, customizações, parametrizações e alterações legais quando houver.

03 – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1 – O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, a partir da assinatura do presente instrumento, prorrogável até o limite permitido pela legislação pertinente, mediante expressa concordância de ambas as partes.



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

3.2 – A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da CONTRATANTE, não gerará à CONTRATADA direito a qualquer espécie de indenização.

04 – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 – Pelos serviços, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA os valores abaixo, conforme o cronograma físico-financeiro.

4.1.1 – Pela instalação e implantação do sistema, R\$ _____ (_____) **em parcela única**, já inclusa a disponibilização e manutenção referente ao primeiro mês, desde que o perfeito funcionamento seja atestado pelo Fiscal do contrato, nos termos do art. 73, da Lei nº 8.666/93;

4.1.2 – Pela disponibilização, manutenção e suporte técnico, R\$ _____ (_____), efetuado mensalmente;

4.1.3 – Cronograma físico-financeiro:

Etapa	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12
Instalação, Implantação, Treinamento												
Disponibilização, Manutenção, Suporte Técnico												

4.2 – Os pagamentos serão efetuados à CONTRATADA no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, mediante apresentação do documento fiscal, devidamente conferido e **recebido definitivamente** pelo Fiscal do contrato, descontados os eventuais débitos da CONTRATADA, inclusive os decorrentes de multas, diretamente em conta corrente da CONTRATADA.

4.2.1 – Havendo erro ou irregularidade no documento fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA, e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para CONTRATANTE.

4.2.2 – Por ocasião da apresentação à CONTRATANTE da Nota Fiscal/Fatura, a CONTRATADA deverá fazer prova de regularidade relativa a Fazenda Federal e Seguridade Social, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, sob pena de caracterização de descumprimento contratual.

4.2.3 – Caso não tenha decorrido o prazo legal para recolhimento do FGTS e INSS, quando for o caso, poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a CONTRATADA apresentar a documentação devida, quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento.

4.2.4 – A não apresentação dessas comprovações assegura à CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

4.3 – Fica expressamente estabelecido que nos valores já estão inclusos, além do lucro, todas as despesas e custos, diretos e indiretos, necessários ao fiel cumprimento do objeto contratual, inclusive tributos incidentes, impostos, taxas, contribuições, serviços, fretes e despesas com entregas, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fundiários, fiscais, comerciais, benefícios e despesas indiretas (BDI), seguros e outros, tudo de acordo com as condições previstas nas especificações e nas normas contidas no Convite e demais documentos da licitação, constituindo assim sua única remuneração pelos trabalhos contratados e executados, excluía a CONTRATANTE de solidariedade a qualquer título.

4.3.1 – Conforme legislação vigente, ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica - NF-e, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

4.3.2 – Quando da emissão da nota fiscal/fatura, a CONTRATADA deverá destacar o valor das retenções dos tributos cabíveis.

4.4 – Nos valores previstos neste contrato já estão incluídas todas as despesas relativas as atualizações e manutenções, preventivas e corretivas, inclusive com deslocamentos de técnicos de outra localidade que se fizerem necessárias ao perfeito funcionamento do sistema.

4.5 – Nenhum pagamento será feito à CONTRATADA se pendente pagamento, cumprimento de qualquer sanção ou multa que lhe tenha sido imposta.

4.6 – Quando do pagamento será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, caso necessário.

4.7 – Caso no dia do pagamento não haja expediente na CONTRATANTE ou não haja expediente bancário, aquele será efetuado no primeiro dia útil subsequente.

4.8 – A CONTRATANTE não reembolsará, em hipótese alguma, tributos indevidamente calculados, multas fiscais e demais acréscimos tributários.

4.9 – Em caso de eventual pagamento com atraso, o índice aplicado será o IPCA-IBGE.

4.10 – Caso a CONTRATADA seja optante pelo Simples Nacional e, por causa superveniente à contratação, perca as condições de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou, ainda, torne-se impedida de beneficiar-se desse regime tributário diferenciado por incorrer em alguma das vedações previstas na Lei Complementar Federal nº 123/2006, não poderá deixar de cumprir as obrigações avençadas perante a Administração, tampouco requerer o reequilíbrio econômico-financeiro, com base na alegação de que a sua proposta levou em consideração as vantagens daquele regime tributário diferenciado.

4.11 – No caso da CONTRATADA estar em situação de recuperação judicial, deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador judicial, ou se o administrador judicial for pessoa



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial.

4.12 – No caso da CONTRATADA estar em situação de recuperação extrajudicial, junto com os demais comprovantes, deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

05 – DO REAJUSTE

5.1 – Nos primeiros 12 meses de vigência contratual não haverá reajuste, após esse período, caso ocorra prorrogação, os preços contratados serão reajustados com base na Legislação Federal, utilizando como referência o IGPM-FGV.

06 – DO FISCAL

6.1 – A CONTRATANTE designará o servidor responsável pela fiscalização do presente instrumento, que se encarregará da fiscalização, comunicação, intervenções e solicitações junto a CONTRATADA.

6.1.1 – Da mesma forma, a CONTRATADA deverá indicar um preposto que a representará perante a CONTRATANTE, devidamente capacitado, com poderes para decidir e solucionar questões pertinentes ao objeto do contrato.

6.2 – Todas as irregularidades e ocorrências serão registradas em um relatório, que deverá ser rubricado pelo fiscal designado pela CONTRATANTE e arquivado em pasta própria.

6.3 – A CONTRATADA deverá facilitar sob todos os aspectos a ação da fiscalização, acatando as recomendações da CONTRATANTE.

6.4 – A CONTRATANTE, por meio do fiscal, comunicará por escrito as deficiências porventura verificadas na execução dos serviços, cabendo a CONTRATADA fazer sua imediata correção, sem prejuízo das sanções cabíveis.

6.5 – A fiscalização exercida pela CONTRATANTE não implica em ser co-responsável ou responsável pelo contrato, não excluindo e nem reduzindo a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive, por danos que possam ser causados à CONTRATANTE ou à terceiros, por qualquer irregularidade decorrente de culpa ou dolo da CONTRATADA na execução deste contrato.

6.6 – A CONTRATADA submeter-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE quanto à execução dos serviços, prestando todos os esclarecimentos solicitados.

6.7 – O fiscal da CONTRATANTE, dentre outras atribuições que lhe são inerentes, acompanhará os resultados alcançados em relação a CONTRATADA, com a verificação dos prazos de execução, qualidade demandada e adequação dos serviços.



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

6.8 – A CONTRATADA poderá realizar vistorias e inspeções periódicas nos equipamentos e instalações, desde que previamente agendado com o Fiscal do contrato, com antecedência de no mínimo 24 (vinte e quatro) horas.

07 – LOCAL E PRAZO DE INSTALAÇÃO

7.1 – O sistema deverá ser entregue, montado, instalado e deixado em pleno funcionamento em local apropriado na Câmara Municipal de Cotia, situada na Rua Batista Cepelos, nº 91, centro, Cotia, Estado de São Paulo, durante o expediente normal de trabalho – segunda à sexta-feira, das 8h às 17h, respeitando todas as normas e especificações técnicas, sendo de inteira responsabilidade da CONTRATADA eventuais custos de transporte, carga, descarga e mão-de-obra.

7.1.1 – Durante o prazo de vigência contratual, caso venha ocorrer mudança de endereço da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá providenciar a alteração do local de instalação e funcionamento de todo o sistema, no mesmo prazo e sem a cobrança de qualquer valor adicional, correndo às suas expensas todos os custos e despesas decorrentes.

7.2 – O prazo de entrega máximo a ser considerado para o objeto licitado deverá ser de **30 (trinta) dias** após a assinatura do contrato.

7.3 – A CONTRATADA deverá arcar com todos os custos e despesas com entrega, transporte (horizontal e/ou vertical), instalações, infraestrutura, materiais, mão-de-obra especializada, montagem, configurações, regulagens e testes necessários, assim como todas outras providências que apesar de aqui não descritas ou previstas, se façam necessárias para averiguar se o sistema está em perfeito funcionamento.

7.3.1 – Encerrado o vínculo contratual, a CONTRATADA deverá providenciar a desinstalação e retirada de todos equipamentos e demais acessórios instalados, deixando os locais nas mesmas condições e características que se encontravam, arcando com todos os custos para tanto.

7.4 – Todos os equipamentos, materiais e acessórios, necessários à infraestrutura para instalação do sistema, serão fornecidos à custa exclusiva da CONTRATADA, sendo esta a única e exclusiva responsável pela qualidade e legal procedência.

7.4.1 – A qualidade dos equipamentos, materiais, acessórios e serviços, devem estar dentro das normas técnicas cabíveis (p.ex. Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, Agência Nacional de Energia Elétrica – ANEEL, Corpo de Bombeiros, INMETRO, etc.), com a máxima eficiência e conforme orientações e solicitações, ficando a critério da CONTRATANTE deixar de receber caso entenda não estar de acordo.

7.4.2 – Devem atender às normas e padrões técnicos que o ramo de atividade exige, assim como observar eventuais programas de melhor desempenho sob o ponto de vista de eficiência energética, atendendo eficazmente às finalidades que dele



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

naturalmente se espera, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor, sob pena de ser rejeitado e aplicada as sanções cabíveis.

7.5 – Os equipamentos, materiais e acessórios necessários para o cumprimento do presente contrato, são de propriedade e responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, ficando a CONTRATANTE totalmente isenta de responsabilidade em razão de qualquer sinistro, evento ou ocorrência envolvendo tais bens (p.ex. quebra, furto, roubo, extravio, deterioração, defeitos, vícios, acidentes, avarias, etc), salvo naquelas situações em que for comprovado o dolo, demonstrado por meio de regular processo administrativo.

7.5.1 – Caso fique comprovada a culpa da CONTRATANTE, a CONTRATADA será reembolsada pelos prejuízos suportados, desde que apresente as respectivas Notas Fiscais e de pelo menos 03 (três) orçamentos comprovando ter sido o melhor preço encontrado, sem prejuízo de posterior responsabilização do servidor que deu causa ao fato.

7.6 – A CONTRATADA realizará a montagem e instalação dos equipamentos, materiais e acessórios necessários à infraestrutura do sistema, tomando as devidas precauções e zelando pela manutenção e preservação das instalações (especialmente elétrica), estrutura e características dos locais, respondendo por eventuais danos.

7.6.1 – A CONTRATADA deverá indenizar a CONTRATANTE por qualquer dano causado em seus equipamentos ou instalações, em decorrência da ação ou omissão dos técnicos e funcionários da CONTRATADA, ficando aquela, desde já, autorizada a descontar, dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente ao(s) prejuízo(s).

7.6.2 – Deverá proceder a recuperação de tetos, sancas, gessos, paredes, pisos, alvenarias ou quaisquer outras instalações e/ou edificações, retornando à sua forma original, inclusive quanto a pintura, quando afetados em decorrência da execução dos serviços, fornecendo toda mão-de-obra e material necessário, sem ônus para CONTRATANTE.

7.6.3 – Após a realização de qualquer serviço, a CONTRATADA deverá efetuar a limpeza do local utilizado, devendo arcar com todas as providências e despesas necessárias para o recolhimento e correta destinação final do entulho, resíduos, restos de materiais e embalagens, que deverão receber o tratamento adequado, sempre observando políticas de boas práticas ambientais e a legislação aplicável.

7.7 – A CONTRATADA deverá efetuar testes para verificação e comprovação do perfeito funcionamento de todo o sistema, além da realização de treinamentos aos usuários envolvidos.

7.8 – A CONTRATADA deverá indicar formalmente o profissional técnico habilitado, responsável pelas instalações e execução dos serviços contratados, apresentando, ainda, a ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) regularmente preenchida, recolhida e registrada junto ao órgão responsável competente (CREA/CAU), observando o disposto na Resolução 218, de 29/06/1973 do CONFEA.



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

7.8.1 – Deverá apresentar o comprovante de vínculo profissional do responsável técnico com a CONTRATADA, podendo ser mediante contrato social (sócio ou proprietário), registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho.

7.8.2 – A CONTRATADA deverá apresentar documentação técnica detalhada de todo o sistema fornecido e instalado, indicando o diagrama de interligação de todo o conjunto e assinada pelo profissional técnico responsável.

08 – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 – Os serviços serão prestados pela CONTRATADA no endereço da CONTRATANTE, situada na Rua Batista Cepelos, nº 91, centro, Cotia, SP.

8.2 – Após a assinatura do contrato, será realizada reunião técnica, que terá por finalidade definir as diretrizes de implementação dos serviços contratados, com clara definição das atividades preparatórias e estabelecimento de um Plano de Trabalho.

8.2.1 – O sistema integrado de gerenciamento de rotinas legislativas é de propriedade da CONTRATADA, que confere à CONTRATANTE, durante a vigência do contrato, o direito para o seu uso pessoal, exclusivo e intransferível.

8.3 – A CONTRATADA deverá providenciar a implantação e instalação do sistema, nos locais indicados, ministrar treinamento ao pessoal envolvido, efetuar a conversão e/ou inclusão de todo o banco de dados (informações) já existentes, e integração com o Sistema de Gestão de Processo Legislativo, no prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos**, contados da assinatura do presente instrumento.

8.3.1 – Caso a realização da conversão e inclusão não possa ser realizada neste prazo, a CONTRATADA deverá comunicar e justificar o fato à CONTRATANTE, que poderá autorizar ou não a prorrogação do prazo.

8.3.2 – A CONTRATADA deverá prestar garantia integral dos equipamentos, periféricos e programas que compõem o objeto contratado, durante todo o período de vigência do contrato, sem ônus para CONTRATANTE, devendo fazer parte da garantia os sistemas, *softwares* e *hardwares* que compõe todo o sistema.

8.3.2.1 – Não estarão inclusos na garantia, defeitos ou problemas causados por uso indevido, modificação na instalação, vandalismo, tempestades, descarga elétrica ou atmosférica.

8.4 – O sistema será implantado nos equipamentos de propriedade da CONTRATANTE.

8.4.1 – O banco de dados ficará hospedado nos servidores da CONTRATANTE, sendo de sua responsabilidade a guarda das informações, elaboração de *backup* e também pela manutenção dos computadores, servidores e ambiente de rede.



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

8.5 – Sempre que houver qualquer alteração na legislação e demais normas pertinentes, a CONTRATADA deverá atualizar, customizar e adequar o sistema, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

8.6 – O sistema deverá ser compatível com o Sistema Operacional utilizado pela CONTRATANTE.

8.7 – A CONTRATANTE deverá desenvolver rotina de cópia de segurança (*backups*).

8.8 – A CONTRATANTE deverá fornecer toda documentação legal para parametrização dos sistemas.

8.9 – O suporte técnico deverá ser por telefone, conexão remota ou deslocamento dos técnicos da CONTRATADA ao local da prestação dos serviços.

8.9.1 – A CONTRATADA deverá disponibilizar mão-de-obra técnica especializada para atendimento on-line, suporte remoto, e-mail ou telefone, em até **04 (quatro) horas** após o chamado, sem ônus para CONTRATANTE.

8.10 – A regular utilização e pagamento de despesas com direitos autorais, licenças ou autorização de uso de programas, sistemas operacionais, *softwares*, *hardwares*, marcas, serviços, etc, necessários a prestação dos serviços contratados, serão única e exclusivamente de responsabilidade da CONTRATADA, ficando excluída a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade.

8.11 – Para o regular cumprimento do objeto contratual, periodicamente, os equipamentos da CONTRATADA, deverão receber a adequada e devida manutenção, preventiva e/ou corretiva, a fim de mantê-los em plenas condições de funcionamento, mediante a correção dos defeitos, verificações técnicas e eventuais substituições, de forma contínua e ininterrupta, devendo os danificados serem substituídos em até 5 (cinco) dias. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica.

8.11.1 – A CONTRATADA será considerada exclusiva responsável, devendo arcar com todas as providências e despesas para o recolhimento e a devida destinação final do descarte das peças, componentes e demais resíduos resultantes dos processos de manutenção e limpeza de seus equipamentos, que deverão receber o tratamento adequado, sempre observando políticas de boas práticas ambientais, atendendo as disposições de sua competência estabelecidas na Lei Estadual nº 12.300, de 16/03/2006, quanto à produção, acondicionamento e destinação final de resíduos sólidos.

8.12 – A CONTRATADA deverá realizar as manutenções durante o horário normal de expediente de trabalho da CONTRATANTE – segunda à sexta-feira, das 8h às 17h.

8.12.1 – Quando necessário, a CONTRATADA deverá pedir autorização, por escrito, ao Fiscal do contrato, para trabalhar em dias não úteis ou fora do horário de expediente mencionado, justificando o fato e enviando listagem constando nome dos profissionais, nº das respectivas Carteiras de Identidade e locais que acessarão para execução dos serviços.



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

8.12.2 – Havendo necessidade de retirada de equipamento para manutenção, preventiva ou corretiva, a ser realizada fora das dependências da CONTRATANTE, todos os custos com sua remoção e devolução serão suportado às expensas da CONTRATADA, assim como em caso de acidentes ou avarias, sem ônus ou acréscimo para CONTRATANTE, devendo o equipamento ser substituído, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, por outro com as mesmas características e funcionalidades, em pleno funcionamento, pelo período que for necessário, sem qualquer custo adicional.

8.12.3 – Após o transcurso do referido prazo, a CONTRATADA sofrerá as penalidades cabíveis, bem como será descontado do período de cobrança o tempo em que o equipamento ficar indisponível, de forma proporcional.

8.13 – A CONTRATADA deverá designar, sempre que solicitada, pelo menos um profissional devidamente capacitado, para comparecer no endereço da CONTRATANTE no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas** após a abertura do chamado, a fim de proceder manutenções, correções, informações e soluções de eventuais problemas relativos ao objeto do presente contrato.

8.13.1 – Caso o comparecimento não possa ser realizado no prazo mencionado, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa à CONTRATANTE, que analisará propondo ou não a aplicação de penalidade.

8.13.2 – A manutenção corretiva consistirá no atendimento às solicitações da CONTRATANTE, **quantas vezes forem necessárias**, sem qualquer ônus ou hora adicional, sempre que houver paralisação do sistema por qualquer motivo.

8.13.3 – A CONTRATADA deverá prestar assistência técnica local e garantia integral dos equipamentos, acessórios e outros itens que compõe o escopo da contratação, durante o período de vigência contratual, sem ônus para a CONTRATANTE.

8.14 – Após a realização das manutenções (preventiva ou corretiva), a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE relatório do qual constarão as ocorrências, os serviços executados, inclusive os decorrentes de peças ou componentes substituídos, que será assinado pelo técnico de sua responsabilidade e pelo fiscal do contrato.

8.15 – A critério exclusivo da CONTRATANTE, qualquer equipamento deverá ser substituído por outro com as mesmas características e capacidade, quando o atual for considerado obsoleto, não apresentar boas condições de operação, conservação, funcionamento, segurança ou vier apresentando reiterados problemas, defeitos ou falhas técnicas.

8.15.1 – A CONTRATADA deve entregar e retirar o equipamento substituído no endereço da CONTRATANTE, sem cobrança de qualquer custo adicional.

8.16 – A CONTRATADA assume integral e absoluta responsabilidade pelos equipamentos disponibilizados, desobrigando a CONTRATANTE de qualquer ônus, encargos, deveres, e responsabilidades por defeitos, vícios aparentes ou ocultos, ou funcionamento insatisfatório e acidentes.



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

8.17 – A fim de garantir que os equipamentos não sejam modificados ou reparados por pessoas não pertencentes ao corpo técnico da CONTRATADA, poderão receber lacre.

8.18 – A CONTRATADA deverá executar os serviços de acordo com as normas técnicas em vigor, observando as orientações e solicitações da CONTRATANTE, que poderá deixar de receber o serviço caso entenda não estar de acordo com o resultado esperado.

09 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 – Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas neste contrato.

9.2 – Colocar à disposição da CONTRATADA, eventuais documentos e informações, quando necessárias ao cumprimento do objeto deste contrato.

9.3 – Comunicar à CONTRATADA todas ocorrências relacionadas com o presente contrato.

9.4 – Acompanhar a execução dos serviços contratados, por meio de contato permanente e direto com a CONTRATADA.

9.5 – Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados fora das especificações.

9.6 – Assegurar aos empregados/funcionários da CONTRATADA ou pessoal por ela indicado, desde que devidamente identificados, acesso às suas dependências, a fim de que esta possa cumprir as suas obrigações.

10 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 – Cumprir fielmente todos os termos do presente contrato, sob pena de em não o fazendo, incidir nas penalidades aplicáveis à matéria.

10.2 – Responder, civil e criminalmente, por todos os danos, perdas, prejuízos que por dolo ou culpa sua, no exercício de suas atividades, venha, direta ou indiretamente, provocar ou causar por seus prepostos ou empregados à CONTRATANTE ou à terceiros.

10.3 – Utilizar na execução dos serviços, somente pessoal idôneo, devidamente qualificado, capacitado, especializado e treinado para desempenho das respectivas funções.

10.3.1 – Utilizar equipamentos, materiais, produtos e ferramentas adequadas, fornecendo e exigindo a utilização, quando necessário, do seu pessoal os equipamentos de proteção individual e coletivo, assumindo integralmente a responsabilidade por todos os ônus decorrentes.

10.3.2 – Quando nas dependências da CONTRATANTE, os profissionais deverão portar crachás de identificação individuais, constando o nome da CONTRATADA, foto e nome do portador.



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

10.3.3 – A CONTRATADA é a única responsável pelo adequado emprego e guarda das ferramentas, equipamentos, utensílios, materiais e produtos, necessários para execução dos serviços objeto desta avença, mesmo que nas dependências da CONTRATANTE.

10.3.4 – Disponibilizar e manter, durante todo o período contratual, suporte administrativo e estrutura adequada (instalações, equipamentos, recursos humanos, etc), necessários e suficientes para o atendimento dos serviços sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos.

10.4 – Recrutar em seu nome e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, os empregados/funcionários necessários à perfeita execução dos serviços objeto deste contrato, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos (com base no salário e em outros direitos fixados para cada categoria, através de acordo ou convenção coletiva de trabalho, sentença normativa ou outra forma prevista em lei), cumprimento das demais obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, inclusive responsabilidades oriundas de acidentes, indenizações, seguros e quaisquer outras, em decorrência da sua condição de empregadora, sem qualquer solidariedade da CONTRATANTE, assumindo integralmente a responsabilidade por todo o ônus decorrente do fornecimento e administração dos recursos humanos necessários à execução do contrato.

10.4.1 – Os profissionais da CONTRATADA que executarão os serviços, instalações, configurações, manutenções (corretivas ou preventivas), assistência e suporte técnico, em hipótese alguma estabelecerão qualquer vínculo ou relação de qualquer natureza com a CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA responder por todos eventos relacionados ao seu pessoal, tais como débitos e obrigações trabalhistas, seguro de vida, transporte, estadia, diárias, saúde, alimentação, pagamentos de salários, recolhimentos previdenciários ou fundiários, etc, apresentando, se solicitada, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor.

10.5 – A CONTRATADA deverá reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e/ou refazer, prioritária e exclusivamente, às suas custas e risco, num prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, os serviços recusados pela CONTRATANTE, bem como os executados com vícios, defeitos, incorreções, erros falhas e imperfeições, decorrentes de sua culpa.

10.6 – A CONTRATADA é responsável exclusiva pelos custos com a implantação/instalação e configuração do sistema, treinamento de pessoal, manutenções preventivas e corretivas, melhorias, adaptações, suporte técnico, customizações, parametrizações e atualizações tecnológicas, inclusive em função de quaisquer mudanças na Legislação.

10.6.1 – A CONTRATADA deverá promover e coordenar reuniões de treinamento do pessoal envolvido na implantação e utilização do sistema, de acordo com Planos e Programas definidos entre as partes.

10.6.2 – Todos os custos decorrentes para realização de treinamentos, reuniões e/ou visitas técnicas (materiais, equipamentos, despesas com transporte, deslocamento,



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

estadia, diárias, alimentação, pagamentos de remuneração dos técnicos, etc) serão suportados exclusivamente pela CONTRATADA.

10.7 – É de inteira responsabilidade e conta da CONTRATADA, o pagamento de impostos e taxas – Federais, Estaduais e Municipais – que incidirem sobre a atividade que exerce.

10.8 – Manter a disciplina entre o seu pessoal, fazendo-os cumprir, na execução dos serviços, as normas legais concernentes à segurança, medicina, higiene e saúde do trabalho, bem como orientar os trabalhadores para a prevenção de acidentes de trabalho.

10.8.1 – Responder por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrências da espécie forem vítimas os seus empregados ou prepostos alocados à execução do objeto deste contrato, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificadas nas dependências da CONTRATANTE.

10.8.2 – Adotar todas as providências necessárias à execução dos serviços, de forma a não atrapalhar os trabalhos realizados nas sessões e eventos, ou comprometer o andamento normal das atividades e funcionamento da CONTRATANTE, bem como da segurança e características das instalações existentes.

10.8.3 – Atender de imediato as solicitações da CONTRATANTE quanto ao afastamento ou substituição de empregado, funcionário ou preposto, entendido como não qualificado ou inadequado para a prestação dos serviços, que venha a causar embaraço à fiscalização ou adote procedimento incompatível com o exercício das funções que lhe forem atribuídas.

10.9 – A CONTRATADA compromete-se a não divulgar, sob qualquer forma ou pretexto, conteúdos, informações, documentos, características de serviços, tipos de instalações, equipamentos, etc, que tenha ou venha a ter contato em decorrência da execução do presente contrato, sendo vedado todo tipo de publicidade ou divulgação para qualquer finalidade, sem prévia autorização por escrito da CONTRATANTE, cabendo, no caso do descumprimento, a aplicação das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

10.10 – A CONTRATADA deve dispor de elevado nível de sigilo e segurança no sistema, a fim de afastar qualquer tipo de invasão, captura, alteração, edição, destruição, cópia de dados ou a prática de qualquer outro evento não autorizado pela CONTRATANTE.

10.11 – Encerrada a vigência contratual sem que haja prorrogação, todos os documentos e banco de dados (informações), deverão ser restituídos à CONTRATANTE no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sem qualquer trava ou bloqueio.

10.11.1 – Todas informações devem ser apagadas dos arquivos da CONTRATADA, sendo vedada sua utilização para qualquer finalidade, sem a prévia e expressa autorização da CONTRATANTE, respondendo administrativa, civil e penalmente no caso da inobservância desta condição.



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

10.12 – A CONTRATADA compromete-se a comparecer para assinatura de eventuais termos aditivos a este contrato, sempre que para esse fim for convocada e no prazo estipulado, sob pena da aplicação das sanções legais.

10.13 – Comunicar de imediato e por escrito à CONTRATANTE, a respeito de qualquer anormalidade ou irregularidade verificada na execução dos serviços, mantendo controle de ocorrências durante toda a prestação dos serviços.

10.14 – Pagar multas, indenizações ou despesas impostas por órgãos fiscalizadores da atividade da CONTRATADA, bem como ônus decorrente de sua repercussão sobre o objeto deste contrato.

10.15 – Cumprir, durante a execução dos serviços contratados, todas as normas Federais, Estaduais e Municipais, vigentes e pertinentes ao seu ramo de atividade, sendo a única responsável por encargos decorrentes de infrações a que houver dado causa.

10.16 – A CONTRATADA, na execução de seus serviços, fica exclusiva e totalmente responsável pela posse e guarda de documentos eventualmente retirados, até a efetiva devolução, devendo comunicar imediatamente ao fiscal do contrato em caso de ocorrência de perda, furto, roubo, extravio, deterioração, inutilização, cópia indevida, etc, sem prejuízo de aplicação das sanções cabíveis.

10.17 – A CONTRATADA, não deve, em nenhuma hipótese ou sob qualquer pretexto, copiar, por meio de qualquer tipo de tecnologia (fotocopiadora, fax, scanner, fotografia, etc), divulgar, exibir, entregar, emprestar, guardar, destruir ou praticar ato com documento que venha a ter posse em decorrência do presente contrato, sem a prévia e expressa autorização da CONTRATANTE, cabendo, no caso do descumprimento, a aplicação das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

10.18 – Prestar toda orientação e esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações irá prontamente atender, bem como comunicar quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento contratual.

10.19 – Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE quanto à execução do objeto deste ajuste.

10.20 – Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no seu endereço, telefone, conta bancária e outras julgadas necessárias para recebimento de correspondência e afins.

10.21 – É vedado à CONTRATADA, caucionar ou utilizar o respectivo contrato para qualquer operação financeira.

10.22 – Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

10.23 – A CONTRATADA realizará os serviços tomando as devidas precauções, zelando pela manutenção e preservação dos equipamentos e informações, respondendo por eventuais danos causados nas instalações, equipamentos, *softwares*, informações e outros bens de propriedade da CONTRATANTE ou de terceiros, quando esses tenham sido ocasionados por seus técnicos durante a prestação dos serviços objeto desta contratação.

10.24 – Indenizar a CONTRATANTE e/ou terceiros, por qualquer dano causado pelo pessoal ou funcionários da CONTRATADA, na execução do objeto deste contrato, em decorrência de ação ou omissão, compreendendo, inclusive, subtração de bens ou valores, bem como por acesso indevido a informações sigilosas, de caráter privativo ou de uso restrito da CONTRATANTE, sem prejuízo de outras sanções, ficando desde já, autorizada a descontar dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente ao(s) prejuízo(s).

10.25 – Manter a CONTRATANTE à margem de ações judiciais, reivindicações ou reclamações, sendo a CONTRATADA, em todas as circunstâncias, considerada como única e exclusiva responsável por todos os ônus com que a CONTRATANTE venha a arcar, em qualquer época, decorrentes de tais ações oriundas do objeto do presente contrato.

10.25.1 – Responsabilizar-se por qualquer ônus decorrente de possível chamamento da CONTRATANTE em juízo, como litisconsorte, em ação trabalhista ou de reparação civil em decorrência da execução dos serviços, ficando a CONTRATANTE, desde já, autorizada a glosar, nas faturas, as importâncias estimadas com o processo. A inadimplência com referência aos encargos estabelecidos neste subitem, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

10.26 – A CONTRATADA deve dar aos serviços da CONTRATANTE absoluta prioridade para a realização, bem como ensejar que sejam acompanhados pelo fiscal do contrato.

10.27 – Responsabilizar-se pela execução, metodologia, coordenação, desenvolvimento e conclusão dos trabalhos objeto da presente contratação, respondendo, integralmente, pela qualidade técnica e orientação dos trabalhos desenvolvidos.

10.28 – A CONTRATADA em situação de recuperação judicial/extrajudicial deverá comprovar o cumprimento das obrigações do plano de recuperação judicial/extrajudicial sempre que solicitada pelo CONTRATANTE e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador judicial, comunicar imediatamente, por escrito, à CONTRATANTE.

11 – INCIDÊNCIAS FISCAIS

11.1 – A CONTRATADA é responsável por todos os ônus e obrigações de origem fiscal, trabalhista, previdenciária, securitária, civil e comercial, decorrentes do presente contrato.

12 – MULTAS E PENALIDADES



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

12.1 – O descumprimento das obrigações previstas em lei ou neste contrato, sujeitará a CONTRATADA às seguintes penalidades, que poderão ser aplicadas em conjunto com as sanções dispostas na Seção II, do Capítulo IV, da Lei Federal nº 8.666/93:

12.1.1 – Advertência;

12.1.2 – Multa;

12.1.3 – Rescisão do contrato;

12.1.4 – Suspensão temporária do direito de licitar e contratar junto à CONTRATANTE;

12.1.5 – Declaração de inidoneidade.

12.2 – A pena de Advertência será aplicada na hipótese de execução irregular ou infrações cometidas, que não resulte prejuízo ou danos à CONTRATANTE ou a terceiros.

12.2.1 – A Advertência poderá ser aplicada pelo Fiscal do contrato, por meio de comunicação direta à CONTRATADA ou através de envio de correspondência para o endereço de correio eletrônico de seu preposto e/ou seu substituto, sem prejuízo do exercício do seu direito de defesa, conforme disposto na cláusula “12.16” do presente instrumento.

12.3 – Será aplicada multa moratória de até 0,5% (meio por cento) ao dia, calculada sobre o valor total do contrato, quando a CONTRATADA, sem justa causa, deixar de cumprir, dentro do prazo estabelecido, qualquer obrigação assumida, inclusive para o início da prestação dos serviços, salvo se por motivo de força maior, justificado e aceito a critério exclusivo da CONTRATANTE, limitada a 10% (dez por cento) do valor do contrato, podendo o valor ser retido automaticamente quando do pagamento da Nota Fiscal/Fatura.

12.3.1 – Atingindo a multa moratória, o patamar de 10% (dez por cento) do valor total do contrato, a CONTRATANTE poderá a qualquer momento e a seu juízo exclusivo, considerar rescindido de pleno direito o contrato.

12.4 – Será, ainda, aplicada multa de até 5% (cinco por cento) a critério da Administração, calculada sobre o valor total do contrato, quando a CONTRATADA:

12.4.1 – Interromper ou suspender, total ou parcialmente, a execução do objeto deste contrato, sem prejuízo da multa prevista no item anterior;

12.4.2 – Prestar informações inexatas ou criar embaraços à fiscalização;

12.4.3 – Transferir ou ceder suas obrigações no todo ou em parte a terceiros;

12.4.4 – Executar o objeto em desacordo com as especificações técnicas aplicáveis, independentemente da obrigação de fazer as correções necessárias a suas expensas;

12.4.5 – Cometer faltas reiteradas na execução do objeto contratado;



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

12.4.6 – Descumprir ou infringir qualquer cláusula pactuada.

12.5 – No caso de rescisão contratual pela inexecução, parcial ou total, a CONTRATADA, cumulativamente com a multa moratória, fica obrigada ao pagamento em favor da CONTRATANTE da multa rescisória no valor de até 20% (vinte por cento), a critério da Administração, calculado sobre o valor total do contrato.

12.6 – As multas são independentes, devendo ser recolhidas em até 5 (cinco) dias úteis contados a partir de sua comunicação à CONTRATADA, sendo que a aplicação de uma não exclui a de outras.

12.7 – As importâncias relativas às multas serão descontadas, sempre que possível, do pagamento a que tiver direito a CONTRATADA ou cobradas judicialmente quando, notificada, a CONTRATADA não efetuar o pagamento no prazo fixado.

12.7.1 – As importâncias pecuniárias resultantes da aplicação das multas previstas neste contrato, em favor da CONTRATANTE, serão passíveis de inscrição e cobrança da Dívida Ativa.

12.8 – A aplicação das multas moratórias e rescisórias, não impede a aplicação das demais penalidades previstas na legislação pertinente, às quais, desde já, sujeita-se a CONTRATADA, como a cobrança de perdas e danos que a CONTRATANTE venha a sofrer em face da inexecução parcial ou total do contrato, e das custas e honorários advocatícios, estes já previamente fixados na base de 20% (vinte por cento) sobre o valor da causa.

12.9 – Para todos os fins de direito, a multa moratória incidirá a partir da data que o serviço deveria ter sido prestado. O recebimento provisório do objeto suspende a mora, voltando, entretanto, a incidir a mesma, a partir da data da comunicação da rejeição à CONTRATADA valendo os dias já corridos.

12.10 – Não será aplicada multa no caso de prorrogação de prazo, quando expressamente autorizada pela CONTRATANTE, com base no artigo 57, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

12.11 – A suspensão temporária do direito de licitar e contratar, pelo prazo de até 2 (dois) anos, será aplicada na ocorrência de fatos graves, que venham trazer prejuízos à CONTRATANTE, dentre outros, nos seguintes casos:

12.11.1 – atraso e/ou inexecução, total ou parcial, no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente que tenham acarretado prejuízos à CONTRATANTE;

12.11.2 – execução insatisfatória do objeto deste ajuste, se antes houver aplicação da sanção de advertência;

12.11.3 – apresentar à CONTRATANTE qualquer documento falso, no todo ou em parte, com o objetivo de efetivar o presente ajuste;

12.11.4 – praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos deste contrato;

12.11.5 – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

12.11.6 – executar os serviços em desconformidade com o especificado;

12.11.7 – descumprir prazos e condições previstas neste instrumento;

12.11.8 – empregar equipamentos, materiais, peças ou componentes de procedência ilícita;

12.11.9 – cometer quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízo à CONTRATANTE, ensejando a rescisão do contrato.

12.12 – A declaração de inidoneidade será aplicada quando se constatar má-fé, ação maliciosa e premeditada, atuação com interesses escusos ou reincidência em faltas que acarretem prejuízo à CONTRATANTE, bem como aplicações anteriores de sucessivas sanções.

12.13 – A declaração de inidoneidade, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade competente, implica na proibição da CONTRATADA de transacionar com a Administração Pública.

12.14 – A declaração de inidoneidade será aplicada à CONTRATADA que, entre outros casos:

12.14.1 – tiver sofrido condenação definitiva por ter praticado, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

12.14.2 – demonstrar, a qualquer tempo, não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12.15 – As sanções a que se referem as cláusulas “12.1.2” a “12.1.5”, somente poderão ser aplicadas pelo Presidente da Câmara Municipal de Cotia, após o devido processo administrativo, observado o direito do contraditório e da ampla defesa.

12.16 – Previamente a aplicação das sanções, a CONTRATADA será comunicada para que apresente justificativa no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da mesma, visando assegurar o pleno exercício do direito ao contraditório e ampla defesa, disposto no artigo 5º, inciso LV da Constituição Federal.

12.16.1 – No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da CONTRATADA, a comunicação será realizada por publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo, considerando efetivada a comunicação a partir da publicação.

12.17 – Da aplicação das sanções caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente ao do recebimento da comunicação da aplicação da sanção.

12.17.1 – Os recursos referentes à aplicação das sanções serão dirigidos, por escrito, ao Presidente da Câmara Municipal de Cotia, que poderá reconsiderar sua decisão ou decidir sobre o recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

13 – DA DOTAÇÃO



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

13.1 – As despesas decorrentes com a execução deste contrato, correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: 3.3.90.40.01 – Locação de Equipamentos e Software – Ficha 10; Fonte de Recurso = 01.110.00– Fonte Tesouro–Geral.

14 – DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

14.1 – Fica terminantemente vedada a cessão ou transferência, total ou parcial, das obrigações decorrentes do presente contrato a terceiros, devendo a CONTRATADA cumprir rigorosamente com todas as condições e cláusulas firmadas no instrumento contratual, exceto quanto aos serviços de assistência técnica e de manutenção necessários à garantia dos equipamentos, desde que com prévia e expressa autorização do CONTRATANTE.

15 – DA RESCISÃO

15.1 – O presente contrato poderá ser rescindido pela CONTRATANTE, de forma unilateral e administrativa, total ou parcialmente, sem que à CONTRATADA assista direito a qualquer indenização, no caso de ocorrência de quaisquer das circunstâncias previstas na legislação em vigor (artigos 78 e 79, Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores), nos seguintes modos:

15.1.1 – por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII, do art. 78, da Lei nº 8.666/93;

15.1.2 – amigavelmente, por acordo entre as partes, mediante formalização de aviso prévio com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, não cabendo indenização a qualquer uma das partes, resguardado o interesse público; e

15.1.3 – judicialmente, nos termos da legislação vigente.

15.2 – O descumprimento, por parte da CONTRATADA, de suas obrigações legais e/ou contratuais, assegura à CONTRATANTE o direito de rescindir o contrato a qualquer tempo, independentemente de qualquer aviso ou notificação, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

15.3 – A partir da data em que for concretizada a rescisão, cessarão as obrigações contratuais de ambas as partes, ressalvadas as vencidas até aquela data por imposições constantes da presente avença.

15.4 – No caso de rescisão pela inexecução parcial, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA os valores devidos pelo cumprimento parcial do contrato, descontando-se multas e demais valores devidos.

15.5 – A rescisão acarretará as consequências previstas no artigo 80 da Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo das demais sanções legais e contratuais.

15.6 – A CONTRATADA, neste ato, reconhece expressamente o direito da CONTRATANTE em rescindir, no âmbito administrativo, o presente contrato, em conformidade com a legislação vigente.



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

15.7 – No caso da CONTRATADA encontrar-se em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão deste contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

15.8 – No caso da CONTRATADA encontrar-se em situação de recuperação extrajudicial, o descumprimento do plano de recuperação ensejará a imediata rescisão deste contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

16 – DA FISCALIZAÇÃO

16.1 – Cabe à CONTRATANTE, por meio do fiscal, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização sobre o objeto do presente contrato.

17 – DO VALOR DO CONTRATO

17.1 – O valor total da presente contratação é de _____.

18 – DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

18.1 – O objeto do presente contrato será executado por regime de empreitada por preço global, material e mão-de-obra às expensas da CONTRATADA.

19 – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

19.1 – A CONTRATADA fica dispensada do oferecimento de garantia de execução do contrato, em face do disposto no “caput” do artigo nº 56 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

20 – DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 – Nenhuma das partes será considerada inadimplente no cumprimento de suas obrigações em caso de ocorrência de eventos que, por sua natureza ou abrangência, possam ser caracterizados como fortuito ou força maior. Finda a força maior ou caso fortuito, a parte impedida de cumprir sua obrigação deverá retomar a regularidade de suas prestações no menor espaço de tempo possível.

20.2 – O não exercício pela CONTRATANTE, de direitos relativos ao presente contrato será considerado como mera liberalidade e tolerância, não representando, em hipótese alguma, novação, revogação ou renúncia aos mesmos ou ao direito de exigí-los no futuro. A ocorrência de hipótese aqui não expressamente prevista será solucionada a luz do estatuído na Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações posteriores.



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

20.3 – Integram o presente instrumento, para todos os efeitos legais, o Convite, seus anexos, e a proposta oferecida pela CONTRATADA, independentemente de transcrição.

20.4 – A CONTRATADA fica obrigada a manter, durante a vigência contratual e suas possíveis prorrogações, todas as condições de habilitação e qualificação demonstradas por ocasião da licitação que deu origem a este contrato, respondendo civil e criminalmente pela omissão de qualquer fato relevante, apresentando sempre que exigidos os comprovantes de regularidade.

20.5 – A CONTRATADA declara, expressamente, não estar impedida de contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, artigo 87, da Lei nº 8.666/93, bem como que cumpre o inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854/99).

20.6 – Caso, durante o prazo de vigência deste contrato, forem criados tributos novos ou ocorrerem modificações nas alíquotas atuais, de forma a, comprovadamente, majorar ou diminuir o ônus da CONTRATADA, serão estes revistos, a fim de adequá-los.

20.7 – Não serão consideradas quaisquer alegações da CONTRATADA relativas a dificuldades de execução contratual, não argumentadas quando da elaboração da proposta.

20.8 – Todos os documentos trocados entre as partes serão efetuados por meio de expediente protocolado.

20.9 – O presente termo regula-se por suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado e, em especial, o Código Civil – Lei nº 10.406, de 10/01/02 e o Código de Defesa do Consumidor – Lei nº 8.078, de 11/09/90.

20.10 – As partes elegem de comum acordo, o Foro da Comarca de Cotia/SP, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir as dúvidas e questões oriundas deste contrato.

E, por estarem justas e conformes, assinam o presente termo em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, dispensadas as testemunhas instrumentárias.

Cotia,

**Câmara Municipal de Cotia
Contratante**

Contratada



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

CONTRATO Nº _____

ANEXO ÚNICO

DESCRIÇÃO GERAL DO SISTEMA

1 – Módulo de votação

1.1 – Descrição

A solução deve agregar um completo conjunto de recursos de sistemas, softwares e hardwares capazes de realizar todas as tarefas do sistema, visando disponibilizar e integrar informações no site da Câmara Municipal e TV Câmara, controle de microfones, processamento de vídeo e posicionamento de câmeras PTZ de forma automática. Registro dos Vereadores, bem como a geração e emissão automática de relatórios, monitoração dos nomes e partidos, legendas programáveis, mensagens programáveis e recursos operacionais dedicados a casa.

1.2 – Programação

O sistema deve prover total compatibilidade com a base informatizada da casa, ser desenvolvido em linguagens de programação atualizadas e de alto nível, possuir interface gráfica e ser 100% compatível com sistema operacional padrão Windows®.

Deve possuir integração com o sistema legislativo utilizado pela casa, proporcionando interação entre ambos os sistemas, de forma a facilitar as operações.

Deve possuir software APP padrão ANDROID ou similar, não sendo aceitos emuladores ou navegadores sob esta plataforma, preservando assim a performance do sistema.

1.3 – Dispositivos eletrônicos

Os computadores, periféricos e dispositivos envolvidos no sistema, deverão acompanhar o padrão de mercado atual, garantindo a modernidade e atualidade do sistema ofertado.

Devem ser em número e capacidade suficiente para oferecer perfeito controle na execução das tarefas.

Todos os softwares instalados deverão estar acompanhados de suas respectivas licenças de uso, bem como mídia de instalação e manuais de instalação e utilização.

O Sistema de alimentação elétrica deverá ser de 127 ou 220 Volts, 60 Hz, de acordo com a alimentação disponível na casa.

Deverão possuir proteção contra falhas no suprimento de energia elétrica convencional com garantia da manutenção do controle operacional, dos dados do sistema e impressão de relatórios por um período mínimo de 15 (quinze) minutos.

O Sistema deverá possuir Unidade de Processamento e controle compatíveis com a base de programação e operação exigida, observando alta performance do computador a ser ofertado.

Deverá ser utilizado protocolo padronizado tipo TCP/IP para comunicação entre a unidade central de controle e as unidades periféricas do Sistema.

1.4 – Terminal de controle

O controle de todo o conjunto dos equipamentos, sistema, funções e apresentação de resultados devem estar centralizados em apenas uma unidade informatizada e completamente acessível por um único operador, devendo ser disponibilizado de forma clara e direta através de procedimentos avançados de programação.



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

Cada módulo ou função deverá receber procedimentos operacionais que garantam o máximo aproveitamento de suas finalidades distintas, observando as características funcionais mínimas abaixo descritas.

1.4.1 – Cadastros:

Parlamentares;
Sessões;
Pautas;
Votações;
Oradores;
Operadores do Sistema;
Mensagens do sistema;
Tipos de sessões;
Fases da sessão;
Terminais parlamentares.

1.4.2 – Relatórios:

O Sistema deverá disponibilizar recursos para a visualização ou impressão de relatórios das diversas informações constantes na base de dados do sistema. Este recurso deverá possibilitar ainda a exportação dos relatórios em formatos distintos para envio ou arquivamento digital. Todos os recursos de relatórios deverão estar disponíveis no Terminal de Controle do sistema.

a) Relatórios de Vereadores

Relatório com a relação de nomes de todos os Parlamentares ativos ou inativos cadastrados no sistema com respectivo partido.

b) Relatórios de Frequências

Relatório com a relação de frequência de todos os Parlamentares registrados em determinada sessão.

c) Relatórios de Votações

Relatório com todas as votações de uma determinada sessão.

d) Relatórios de Votações Individuais de Voto

Relatório com todas as apurações de voto em uma determinada sessão votadas por um determinado Parlamentar.

e) Relatórios de Ocorrências do Sistema - Log

Relatório com todas as ocorrências registradas pelo sistema de forma automática indicando comandos e telas usadas.

1.4.3 – Comandos Imediatos do Programa de Operação do Sistema

O programa de controle e operações do sistema deve disponibilizar janela contendo, simultaneamente, todos os acessos, acionamentos e registros configurados para uma completa sessão. O sistema e suas unidades externas devem ser reproduzidos em uma única janela na tela do computador de controle, disponibilizando para o operador todos os procedimentos previstos para controle e registro dos eventos. Devendo observar e disponibilizar os seguintes recursos mínimos:

a) Nome dos Vereadores



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

Todos os Vereadores devem estar simultaneamente disponibilizados em ordem alfabética crescente, considerando o número de legenda do partido, e em posição equivalente ao sistema, podendo o operador, através de simples clique no mouse do computador, abrir o menu individual contendo todos os acionamentos possíveis e alusivos ao parlamentar, como orador, aparte, questões de ordem. Isto significa que para acionar um parlamentar como orador o operador deve apenas selecionar qual parlamentar, através do primeiro clique e em seguida posicionar e efetuar o segundo clique na opção individual orador. Para encerrar, o mesmo operador poderá comandar o início da contagem de tempo previamente estabelecido pelo regimento interno e configurado no sistema.

Procedimentos similares deverão ser observados para os demais recursos deste item.

b) Mensagens no Sistema

O sistema de mensagens deve 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 de última hora ou previamente produzidas. A contratada deve apresentar recursos de edição de textos.

Todos os recursos acima solicitados devem ser disponibilizados simultaneamente com a realização das demais operações no âmbito do Sistema de Apuração de Voto, ou seja, no curso da execução de uma pauta.

c) Cronômetros

O sistema deverá conter legenda programável para cronometragem de tempo progressiva ou regressiva dos tempos de oradores e aparteantes, composta de mostradores, considerando os minutos, dois pontos e segundos “00:00” ou “00:00:00”.

As informações de cronometragem de tempo devem ser exibidas de forma simultânea e sincronizada na tela do operador do sistema, na tela do Presidente da sessão, no painel multimídia e no terminal da tribuna quando disponível.

O sistema deve possuir de forma integrada e disponível ao operador, um mínimo de 05 cronômetros para a plataforma proposta, sendo eles:

Cronometro principal do orador;

Cronometro de aparte;

Cronometro de Pela Ordem;

Cronometro de Questão de Ordem;

Cronometro de Tempo de Expediente ou Sessão plenária.

Podendo ser acionados de forma Progressiva ou Regressiva pelo operador.

Deve possuir integração total com campainha sendo esta acionada ao atingir o final das contagens de tempo.

Deve permitir a reprodução de sons multimídias tipo campainha ou o acionamento externo de campainhas elétricas através de módulo acionador eletrônico via serial a ser fornecido juntamente com a solução ofertada.

Os cronômetros disponíveis também devem acompanhar o padrão operacional já mencionado, devendo executar contagens individualizadas, ascendentes e descendentes, automáticas e manuais.

Deverão estar disponíveis teclas de acesso rápido, para a seleção de tempo para a cronometragem do orador, estas teclas deverão possuir tempos pré-definidos e uma tecla para tempos variados. Todos com possibilidade de configurações de tempo a qualquer momento.

Tipos de contagem de tempo:

LIVRE – Onde será cronometrado o tempo livremente sem associação com nenhum nome ou processo legislativo, apenas a contagem de tempo aleatória.



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

ORADOR CADASTRADO – O tempo cronometrado será associado a um determinado parlamentar devidamente cadastrado no sistema, neste momento o sistema deverá exibir além do tempo, o nome, partido e a foto do parlamentar selecionado.

ORADOR INSCRITO – O tempo cronometrado será associado a um determinado parlamentar inscrito no sistema para uso da palavra via terminal, neste momento o sistema deverá exibir além do tempo, o nome, partido e foto do parlamentar selecionado, sempre seguindo a ordem de inscrição.

OUTROS ORADORES – O tempo cronometrado será associado a um determinado nome livre, neste momento o sistema deverá exibir além do tempo, o nome e título do orador selecionado.

d) Relógio do plenário

O sistema deverá conter legenda composta de mostrador numérico considerando o formato, horas, dois pontos, minutos, dois pontos e segundos “00:00:00” ou “00:00”.

O Presidente da sessão deverá visualizar em seu terminal a mesma informação de horário apresentada em todo o sistema.

A operacionalização do relógio deve acompanhar o mesmo padrão operacional acima solicitado. Considerar recursos mínimos como acertar ou sincronizar com a internet.

e) Tempo de expediente

O sistema deverá conter legenda programável para cronometragem de tempo progressiva ou regressiva do tempo de expediente da sessão plenária, orientando assim o plenário, da duração total do expediente ou total da sessão em andamento.

A contagem de tempo de expediente, deverá permitir o início automático juntamente com a abertura da sessão ou manualmente através do operador do sistema.

O Presidente deverá visualizar em seu terminal a mesma informação de contagem de tempo apresentada no sistema.

f) Backup

O sistema deverá dispor de recurso de programação próprio para a realização de cópias de segurança “backup” de rotina viabilizando a segurança dos dados e informações.

g) Banco de Dados

O sistema deverá possuir banco de dados relacional SGBD próprio padrão SQL garantindo a integridade das informações e apurações geradas e livre de licenças.

h) Registro de operações e ocorrências LOG

Todas as operações e ocorrências do sistema deverão ser registradas na base de dados do mesmo para posterior consulta juntamente com a informação do operador, data, hora e descrição da ocorrência no sistema.

i) Configurações e Parâmetros específicos

O sistema deverá possuir recursos de configuração e parametrização para personalizar as operações de acordo com o regimento da casa.

j) Segurança

Todo o sistema deverá possuir recursos tecnológicos próprios e independentes da casa garantindo estabilidade e segurança das operações do sistema.

O acesso aos recursos do sistema, deverão estar protegidos por senha e ao alcance do operador devidamente cadastrado e habilitado.

A rede lógica do sistema deverá ser independente da casa, garantindo segurança na troca de informações.



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

Todo e qualquer sinal wireless necessário para a operação do sistema, deverá se manter oculto e criptografado através de chaves de acesso proprietárias.

I) Outros

O sistema deve prever também a exibição de fotos ou imagens ao vivo dos parlamentares nos monitores multimídias sempre que este for selecionado como orador, a solução ofertada deverá sistemicamente acionar o processador de vídeo quando presente ou fornecido, exibindo a foto, a imagem ao vivo em tela cheia ou a imagem ao vivo em janela PIP (Picture in Picture) do orador selecionado.

2 – Terminal da mesa diretora e Presidência

O Presidente da Sessão e sua mesa diretora deverão contar com dispositivos informatizados, capazes de viabilizar o acompanhamento de todas as informações constantes no sistema de votação.

Estarão disponíveis além do monitor do Presidente, 02 (dois) monitores auxiliares disponíveis para os outros membros da mesa diretora, exibindo as mesmas informações do Presidente.

Este recurso deverá ser instalado sobre a mesa e à frente do Presidente da Sessão e demais membros, compondo excelente padrão estético e de acabamento.

O sistema deverá disponibilizar programa de computador integrado ao Terminal de Controle para o acompanhamento total do Presidente da reunião das informações da sessão.

2.1 – Interface Gráfica

Este recurso deve possuir todas as informações constantes no sistema de votação.

2.2 – 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 o parlamentares disponíveis para uso da palavra;

Lista com os parlamentares inscritos para uso da palavra.

2.3 – Controle de microfones

Controle individual ou total dos microfones de forma manual, 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.

2.4 – Comandos disponíveis

Programar, iniciar e encerrar o cronometro;

Acionar a campanha.

2.5 – Características técnicas do terminal do Presidente e mesa diretora:

Uma unidade de Monitor LCD ou LED colorido do tipo Touch Screen com tela de 15 polegadas diagonal para acompanhamento do Presidente.



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

Duas unidades de monitores LED com tela de 15 polegadas cada para acompanhamento da mesa diretora replicando a mesma imagem do Presidente e permitindo a leitura da pauta da sessão em tempo real com o sistema da casa.

3 – Terminal Parlamentar

Juntamente com o sistema deverão ser fornecidos dispositivos eletrônicos, com sistema operacional ANDROID 4.4 ou superior (ou similar), aqui chamados de Terminal destinados às mesas dos Parlamentares e mesa diretora permitindo o registro de presença, voto individual e outras operações.

O equipamento deverá ser micro processado com memória própria e alta velocidade de processamento, montado em gabinete especial com dimensões reduzidas visando o padrão estético do local.

Deverão ser disponibilizados 13 (treze) unidades destinadas às mesas dos Parlamentares e mesa Diretora.

Os Terminais deverão ser sustentados por suportes específicos para o posicionamento nas mesas parlamentares.

O dispositivo deve possuir comunicação nativa WIFI através de interface Ethernet de alta velocidade, protocolo proprietário e criptografado, garantindo maior segurança na troca de informações com o Terminal de Controle.

Deverá garantir um tempo de resposta entre o Terminal de Controle e o Terminal Parlamentar menor que 02 segundos.

A comunicação deverá ser feita On-Line e em tempo real com o Terminal de Controle.

Cada terminal deverá dispor em seu sistema de:

Teclado numérico virtual com teclas de 0 a 9 para digitação de senha;

Teclas adicionais para limpar digitações indevidas ANULA, finalizar operações ENTRA;

Teclas para registro de voto individual, S – Sim, N – Não, A – Abstenção;

Teclas para inscrição como orador por assunto;

Teclas para inscrição como orador na tribuna livre;

Janela contendo a pauta do sistema permitindo o acompanhamento total da sessão;

Teclas especiais de funções que permitirão diversas operações programáveis no terminal, todas em cores distintas.

O dispositivo deverá possuir display gráfico colorido touch screen, com tamanho mínimo de 9” para monitoração das informações durante a operação.

O dispositivo deverá permitir o registro de presença individual do Parlamentar sempre que solicitado pelo Terminal de Controle.

Possibilitar o registro de voto individual sempre que solicitado pelo Terminal de Controle.

Possibilitar a inscrição do parlamentar para uso da palavra através de teclas de funções específicas no terminal.

O Terminal ficará ligado e inativo até que o Terminal de Controle solicite a ele determinada função, tais como registro de presença, registro de voto e outros mais.

O terminal deverá permitir a troca a quente, ou seja, com todo o sistema ligado caso seja necessária a substituição da unidade defeituosa.

O terminal deverá sinalizar seu estado de ativo a todo o momento para o Terminal de Controle, de forma que o operador do sistema possa detectar de forma rápida se o mesmo está on-line ou inoperante.

Deverá permitir aos parlamentares que não necessitem de lugares pré-definidos, podendo trocar de mesa a qualquer momento.

Deverá solicitar a cada operação a senha do parlamentar para autenticação.

O dispositivo deverá possuir ainda sinalizador sonoro do tipo multimídia em cada unidade sinalizando de forma audível as operações do equipamento. Este recurso deverá emitir sinais distintos para cada tipo de operação.



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

O dispositivo deverá ser alimentado através de fonte de alimentação 5 volts x 2 amperes a ser fornecida juntamente com a solução ofertada.

O terminal deverá possibilitar a atualização de firmware (software do terminal) remotamente, através do microcomputador de controle.

O controle dos equipamentos, suas funções e apresentações de resultados devem estar centralizados em apenas uma unidade e completamente acessíveis por um único operador devidamente autorizado, devendo ser disponibilizados de forma clara e direta através de procedimentos avançados de programação.

Cada módulo ou função deverá receber procedimentos operacionais que garantam o máximo aproveitamento de suas finalidades distintas.

Observar as características funcionais mínimas descritas nesta especificação técnica.

O terminal do parlamentar, deve possuir teclas virtuais para a inscrição do mesmo como orador, orientando o Presidente da sessão com a lista de oradores inscritos para uso da palavra.

Características técnicas mínimas:

Devem possuir processamento próprio de alta velocidade com processamento Quad-Core 1,3Ghz.

Deverão possuir gabinete personalizado em acrílico cortado a laser com fino acabamento na cor Black Piano e específico para o correto posicionamento em ângulo nas mesas.

Teclado virtual personalizado e touch screen.

Deve possuir interface gráfica colorida TFT de 9" polegadas com resolução de 1280x800 pixels, densidade de pixel de 157 ppi e tecnologia multi touch screen.

Sistema operacional Android OS versão 4.4 ou superior (ou similar).

Comunicação sem fio WiFi 802.11 b/g/n protegida com protocolo proprietário.

Porta de comunicação micro USB versão 2.0.

Deve possuir leitor de cartões micro SD até 128 GB.

Memória interna de 8GB e memória RAM de 1,5GB.

Alto falantes internos multimídia disponíveis para reprodução em MP3 e WAV.

Bateria interna para backup de Lítion-Ion com capacidade de 5.000mAh.

4 – Exibição Multimídia

O sistema deve disponibilizar diversos monitores distribuídos para a correta visualização em locais a serem definidos pela Câmara Municipal de Cotia durante a instalação.

O sistema deverá possuir recursos multimídia para apresentação e exibição de informações, resultados e votações em diversos tipos de mídias digitais de alta resolução HD, tais como: Projetores Data Show, Telões, Televisores, Monitores, Video Wall, Display's entre outros.

A imagem exibida deverá conter legendas programáveis coloridas, para monitorar o nome, partido e identificação de presença de cada Parlamentar, garantindo a perfeita visibilidade de qualquer ponto das dependências internas do Plenário.

Na sequência de cada nome do Parlamentar, o sistema deverá dispor de legendas programáveis para mostrar, simultaneamente, a identificação do tipo de voto registrado, 'S' para Sim, 'N' para Não e 'A' para Abstenção em cores distintas.

Para identificação de presença a legenda com o nome e partido do parlamentar deverá ser destacada em cor diferente.

Para as votações secretas o sistema deverá indicar apenas a legenda 'V' para Votou.

O sistema deverá conter área para a exibição do brasão da Câmara Municipal de Cotia.

O sistema deverá conter legenda programável, considerando legendas numéricas de seis unidades em formato individual e cores distintas de 00 a 99, incluindo respectivas legendas (Sim, Não, Abstenção, Total de Votos, Presentes e Ausentes).

O sistema deverá conter área para mensagens específicas, onde poderão ser exibidos diversos tipos de textos incluindo matéria em discussão e ou apuração.

Deve possibilitar a edição de mensagens gerais para a exibição pública.



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

O controle da exibição dos monitores deverá ser realizada pelo operador do sistema e sem a necessidade da utilização de botões externos, controles remotos ou outro dispositivo que não sejam exatamente o clique do mouse do operador, devem estar previstos no controle do sistema, acionamentos automáticos de acordo com a operação e andamento da sessão, facilitando e agilizando as sessões plenárias.

A composição dos monitores deverá permitir a exibição de imagens de vídeo e informações gráficas multimídia através de equipamentos de vídeo dedicados e específicos já disponíveis na casa.

Devem ser disponibilizados um mínimo de 04 monitores profissionais com tamanho mínimo de 43 polegadas cada, agrupados.

Os monitores devem possuir as seguintes especificações mínimas:

O tamanho mínimo de tela para cada monitor deverá ser de 43 polegadas medidas na diagonal.

Aspecto de 16:9;

Brilho mínimo de 350cd;

Resolução nativa de 1920x1080;

Tempo de resposta de 12mS;

Ângulo de visão de 178° x 178°;

CR dinâmico de 500.000:1;

Relação de contraste 1.000:1;

Entrada de vídeo HDMI;

Entrada de vídeo analógica;

Entrada de áudio;

Porta USB;

Porta serial RS-232;

Conexão de rede RJ45;

Suportar os formatos HDMI, 720p, 1080i e 1080p;

Entrada IR;

Saída de áudio;

Saída serial RS-232;

Bordas pretas;

Interface de montagem 200x200;

Player para arquivos USB.

4.1 – Suporte e fixação

Devem ser fornecidos e instalados juntamente com a solução ofertada, suporte metálico com alta capacidade de peso para a fixação dos monitores quando solicitados. Estes suportes devem permitir a fixação dos monitores e o alinhamento preciso dos mesmos para a montagem agrupada dos monitores.

Devem ser disponibilizados perfis metálicos para fixação do conjunto no plenário da Câmara Municipal e em local definido pela casa.

Deve ser todo estruturado em perfis metálicos, sendo utilizado solda padrão MIG para a junção dos mesmos.

Deve possuir pintura eletroestática protetora na cor preto fosco de fino acabamento.

Devem ser considerados para essa estrutura um mínimo de 100Kg de peso total a serem suportados por cada estrutura.

A estrutura metálica deve ser fixada no plenário da Câmara Municipal através de chumbadores específicos e diretamente nas paredes ou vigas/colunas de concreto.

Por se tratar de instalação de alta complexidade, o projeto e a responsabilidade sobre essa instalação devem fazer parte da Anotação de Responsabilidade Técnico (ART) a ser registrada pelo profissional indicado pela licitante junto ao órgão competente CREA/CAU.



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

5 – Gerenciamento de microfones informatizado

O sistema deve ofertar um gerenciamento completo e informatizado do uso dos microfones em plenário, permitindo desde a inscrição dos parlamentares para uso da palavra, passando pela abertura e fechamento dos microfones até o posicionamento automático das câmeras de vídeo PTZ para filmagem do parlamentar que usará a palavra naquele momento.

Deverão ser disponibilizados softwares e hardwares para o controle e gerenciamento da palavra.

Deverá ser um dispositivo micro processado denominado Controle de Microfones Informatizado.

Este dispositivo deverá ser um módulo eletrônico disponível e ligado entre os microfones dos parlamentares, tribuna e mesa de som da casa, que possibilitará o corte ou abertura dos mesmos sempre que necessário de forma manual ou automática.

Este módulo deverá possuir compatibilidade “Phantom Power” com alimentação de 48 volts para diversos tipos de microfones do mercado.

Deverão estar disponíveis um mínimo de 16 canais individuais de áudio balanceados com impedância de 600 ohms padrão de áudio profissional.

Este equipamento deverá possuir “By-Pass” automático, possibilitando assim que em caso de falhas no funcionamento, desativação do sistema ou outro motivo, os microfones não deixem de funcionar.

Em casos de utilização do plenário sem a necessidade de funcionamento do sistema eletrônico, os microfones deverão funcionar normalmente.

O dispositivo deve 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 sistema eletrônico de apuração e pelo Presidente de forma automática ou manual quando necessário.

A operação deste recurso se fará por meio de interface gráfica de software com tela sensível ao toque e ao alcance do Presidente ou através de um simples toque na tela ou clique do mouse.

O módulo eletrônico ligado aos microfones deverá suportar os diversos modelos de microfones e mesas de som padrões do mercado atualmente.

Deve possuir sincronismo automático com todos os cronômetros disponíveis no sistema, permitindo o corte automático do microfone ao final da contagem de tempo quando habilitado e necessário.

Deve possuir as seguintes características mínimas:

Processamento através de microcontrolador;

Comunicação de alta velocidade serial RS-232;

Conector de comunicação DB9 fêmea ou RJ45;

Protocolo de comunicação proprietário;

Fonte de alimentação chaveada interna e blindada 12volts x 5A;

16 canais de entrada de áudio XLR analógico balanceado 600 ohms;

16 canais de saída de áudio XLR analógico balanceado 600 ohms;

Indicador luminoso individual para cada canal de microfone, indicando o corte do microfone;

Compatível com alimentação PHANTOM POWER 48 volts nos canais de entrada;

Conectores de entrada de áudio tipo XLR de 3 vias;

Conectores de saída de áudio tipo XLR de 3 vias;

Comutação através de micro relê de áudio de baixo ruído;

Baixo ruído de comutação ON/OFF;

Compatível com todos os microfones e mesas de áudio do mercado, analógica ou digital;

By-Pass automático quando desativado;

Alimentação de entrada full range 100 a 240 volts.

5.1 – Interface Gráfica



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

O Programa de Controle de Microfones deve possuir interface gráfica amigável facilitando a operação do Presidente da reunião ou operador específico, este recurso deve permitir que seja associado nome do Parlamentar ao microfone utilizado pelo mesmo.

A tela do programa deve sinalizar de maneira intuitiva e colorida quando um ou mais microfones estiverem habilitados ou desabilitados.

5.2 – Informações disponíveis

Deverão estar disponíveis na tela os nomes dos parlamentares com microfones controlados.

5.3 – Comandos disponíveis

Através de apenas um toque na tela ou do clique do mouse, deverá ser possível habilitar ou não o microfone de determinado Parlamentar.

Deverá ser possível também a habilitação ou não, de todos os microfones caso necessário.

Deverá ser possível sincronizar o controle de microfones com o cronômetro do orador para que este seja desabilitado ao término do tempo de fala.

6 – Campanha sonora

O Sistema deverá possuir recursos para gerar tons em formatos distintos podendo ser configurada a frequência do som da campanha e a duração por função:

Início e encerramento da sessão plenária;

Início e encerramento do registro de presenças ou recomposição de quórum;

Início e encerramento das apurações de voto;

Início e encerramento de tempos para oradores e aparteantes;

Possibilidade de cadastramento de novas funções específicas, com tempos de acionamentos programáveis e ao alcance do operador, respectivamente.

O sistema deve permitir a utilização de campanhas multimídias através de arquivos WAV ou MP3 ou a utilização de campanhas elétricas externas acionadas por equipamento eletrônico específico a ser fornecido juntamente com o objeto.

O sistema deverá possuir acionador informatizado e eletrônico que permita a ligação de campanhas elétricas externas, de forma a serem acionadas através do software de cronometro do sistema.

7 – Integração com módulo legislativo

O sistema deverá possuir recursos para a integração de informações geradas pelo sistema legislativo, diretamente na sua base de dados ou através de arquivos XML.

Deve permitir a leitura direta do sistema legislativo existente na casa obtendo as informações pertinentes à sessão plenária em curso.

Deve permitir que após o encerramento da sessão, todos os dados apurados na sessão, sejam gravados de volta, na base de dados da casa, operando em uma única plataforma digital.

8 – Internet

A contratada deverá disponibilizar suporte para que as informações registradas pelo sistema possam ser integradas, disponibilizadas e apresentadas no “Site” da Câmara Municipal de Cotia alimentando o Portal da Transparência da casa.

Deve ser disponibilizada a lista com os presentes de cada sessão plenária, juntamente com as folhas de votações de cada item da pauta.

9 – Características do Processo Legislativo

O atendimento ao processo legislativo da Casa deve passar pelas seguintes características mínimas, conforme abaixo relacionado:



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

9.1 – Tarefas Gerais

Registro de todas as ocorrências operacionais do sistema para recuperação e acompanhamento posterior;
Registro de todas as ocorrências do funcionamento do hardware e software;
Operações nos modos automático e semi-automático.

9.2 – Tarefas Específicas

9.2.1 – Registradores de Frequência de Votos

Iniciar, Encerrar, Configurar, Listar, dentre outros.

9.2.2 – Reunião – Abertura

O Sistema deverá executar de forma simultânea a abertura da reunião, incluir nome e parâmetros específicos de identificação, data, hora, habilitar o registro das frequências pelos vereadores e acionar as demais partes do sistema. Havendo necessidade, o programa deverá possibilitar a inclusão ou retirada de procedimentos automáticos desta sequência.

9.2.3 – Apuração – Abertura e Acompanhamento

O Sistema deverá executar a sequência da abertura e registrar nome, identificação, data, hora, nome da matéria em discussão, tipo de apuração, acionamento do cronômetro, alarme sonoro, e todas as demais tarefas deste sistema. Havendo necessidade, o programa deverá possibilitar a inclusão ou retirada de procedimentos automáticos desta sequência.

9.2.4 – Apuração – Fechamento

O Sistema deverá executar a sequência do fechamento da apuração ativada, cancelar a abertura de apuração, depurar e armazenar os resultados, acionar os mostradores de resultados, desabilitar os registradores dos vereadores, desativar o cronômetro, renovar as mensagens, acionar o alarme sonoro.

9.2.5 – Reunião – Encerramento

O Sistema deverá executar o fechamento da reunião quando comandada pelo operador, observando todas as variáveis e dados ocorridos durante a realização da sessão, sua pauta e todos os seus itens.

9.2.6 – Controle da Frequência

O Vereador poderá registrar a sua frequência no sistema através de qualquer um dos terminais presentes;

O Vereador, para registrar a sua frequência deverá se identificar previamente no sistema através da sua senha;

O Presidente da reunião poderá solicitar recomposição de quórum a qualquer momento, através de comando do operador, momento em que o sistema deverá zerar as frequências anteriormente registradas.

9.2.7 – Apuração – Recursos Específicos

O Vereador poderá registrar o seu voto somente a partir das seguintes condições:

A – Ter a sua frequência registrada;

B – Utilizar terminais previamente habilitados;

C – Se identificar pela senha individual secreta;

D – Selecionar o voto através das teclas específicas;

E – Observar o início e fim do período de apuração através do sistema;

F – Os relatórios deverão estar à disposição imediata do Presidente da reunião, quando solicitados através do terminal de controle;



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

O Sistema deve permitir o controle de apuração nominal ostensiva e nominal secreta, prevista no regimento Interno desta Câmara Municipal.

10 – Energia

Os equipamentos fornecidos deverão possuir alimentação 100 ou 227 volts em 60Hz e devem possuir cabos de alimentação inclusos.

A contratada deverá fornecer instalado, quadro de força (QDFe) elétrico estabilizado com capacidade suficiente para suportar todos os elementos solicitados neste objeto.

Este quadro de força deverá ser alimentado por no-break, fornecido pela contratada.

Deverão ser utilizados cabos, terminais e conectores adequados para a perfeita interligação de todos os componentes elétricos do sistema fornecido.

O quadro de força deverá ser instalado em local a ser definido pela Câmara Municipal e acessível pelos usuários responsáveis pelo sistema.

Na parte traseira dos monitores em questão deverão ser fixadas tomadas de energia elétrica provenientes do QDFe.

Juntamente com o QDFe especificado acima, deverão estar presentes no mesmo, dispositivos de proteção chamados DISJUNTORES bifásicos, em quantidade e capacidade suficientes para os circuitos mínimos listados abaixo:

Circuito Geral – Alimentação de entrada do No-Break;

C1 – Alimentação dos monitores;

C2 – Alimentação da mesa diretora;

C3 – Alimentação do sistema de controle;

C4 – Alimentação dos terminais dos parlamentares;

A contratada deverá fornecer 01 no-break para a alimentação do quadro de força estabilizado (QDFe) com as seguintes especificações mínimas:

Entrada de energia 127 ou 220 volts;

Saída de energia 127 ou 220 volts;

Potência de saída mínima de 1,4 KVA (1.400 VA);

Recurso “DC Start” para partida mesmo sem a presença de energia elétrica;

Microprocessado;

Tomadas de saída de alimentação padrão NBR-14136;

Fator potência mínimo de 0,7;

Versão torre ou rack.

11 – Instalação

11.1 – Montagem

A contratada deverá realizar todos os trabalhos de instalação, sem ônus adicionais e dentro dos prazos e parâmetros de qualidade exigidos.

Deverão ser utilizados procedimentos normalizados e fino acabamento durante o processo de montagem dos equipamentos solicitados.

Deverão ser fornecidos para esta função, equipamentos de distribuição ou conversão de vídeo se necessário.

Todos os cabos e adaptadores necessários para a interligação dos sistemas e equipamentos deverão ser fornecidos e instalados.

Os equipamentos solicitados devem possuir recursos próprios para a divisão de imagem quando montados agrupados.

A contratada deverá providenciar quando necessário, suportes metálicos específicos para a fixação segura de todos os monitores de modo a manter o perfeito alinhamento entre eles.

11.2 – Acabamento



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

Após a montagem e fixação de todos os monitores, acessórios e cabos no local indicado, deverá ser disponibilizado e fixado ao redor deles quando necessário, acabamento em Alumínio Composto Modular (ACM) com espessura de 3mm totalmente preto fosco e com fino acabamento envolvendo os monitores de forma a compor uma única moldura.

Quando necessário deverão ser utilizados parafusos do tipo “Philips” na cor preta mantendo o padrão estético do mesmo.

Este acabamento deverá ser de fácil remoção facilitando futuras manutenções nos monitores e prever aberturas superiores para ventilação dos monitores.

A contratada deverá utilizar procedimentos normalizados para as instalações de todas as unidades do presente objeto, nenhum cabeamento de alimentação elétrica ou de sinal poderá ficar exposto.

11.3 – Compatibilidade arquitetônica e visibilidade

Face ao projeto arquitetônico da casa, será indispensável que a autoridade competente da Casa aprove previamente a composição modular e estética da solução e suas partes integrantes a serem instalados.

O projeto final da contratada será apreciado e aprovado pela casa.

12 – Treinamento operacional

A contratada deverá realizar treinamento operacional para os servidores designados pela Câmara Municipal de Cotia, conforme descrito abaixo:

12.1 – Módulo votação

A Contratada deverá realizar treinamento operacional para os servidores que irão operar o sistema e parlamentares da atual legislatura.

O treinamento operacional deverá ser realizado em horário determinado pela Contratante e aplicado aos servidores por ela indicados.

O treinamento operacional deverá se estender para os parlamentares da atual legislatura, orientando-os para a correta utilização do sistema nas sessões plenárias.

Além do treinamento operacional a contratada deverá acompanhar em loco a primeira sessão plenária posterior à instalação, de forma a sanar quaisquer dúvidas que possam surgir no decorrer da sessão.

Tanto o treinamento operacional quanto o acompanhamento das sessões plenárias deverão ser realizados após a completa instalação da solução e ainda no prazo de implantação.

13 – Suporte técnico

A CONTRATADA deverá prestar suporte técnico sempre que necessário durante a vigência do contrato, sem ônus para a contratante.

A CONTRATADA deverá disponibilizar mão de obra técnica especializada para atendimento on-line, suporte remoto, e-mail, fax ou telefone sem ônus para a contratante.

A CONTRATADA deverá prestar assistência técnica corretiva no sistema, presencialmente, em tempo hábil, quantas vezes forem necessárias, de forma que não prejudique a próxima Sessão Plenária ou remotamente quando for possível.

Caso haja necessidade de retirar algum equipamento do local para correção, a CONTRATADA deverá substituí-lo em tempo hábil para que não seja prejudicado o andamento das Sessões Plenárias desta Casa.

A CONTRATADA deverá prestar assistência técnica preventiva no sistema sempre que necessário remotamente ou presencialmente quando for o caso, durante o período de vigência do contrato, efetuando testes gerais, ajustes e pequenos reparos de simples realização que venham a ser necessários, tanto nos hardwares quanto nos softwares.

A visita deverá ser agendada previamente junto a CONTRATANTE.



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

14 – Atualização do sistema

A CONTRATADA deverá manter atualizado constantemente todos os sistemas que compõe a solução ofertada, devem ser atualizados softwares e firmwares mantendo-os sempre atualizados com os padrões atuais de mercado, sempre que necessárias correções ou implementações de software deverão ser atualizadas e sem ônus para a CONTRATANTE durante a vigência do contrato.

15 – Expansibilidade

Considerando o avanço natural dos procedimentos administrativos, o sistema deve possibilitar a viabilidade de expansão em todo o sistema. Isto significa acréscimo nos nomes dos parlamentares, expansão da quantidade de terminais, revisão nos procedimentos operacionais, expansão dos dispositivos externos, dentre outros, firmados através de Termo Aditivo.



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

**ANEXO IV – Modelo Declaração de Regularidade
(PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)**

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE

À
CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA/SP

Ref.: Carta-Convite nº _____

Processo nº _____ / _____

Pelo presente instrumento, a empresa _____
_____, CNPJ _____, com sede na _____, por
meio de seu representante legal infra-assinado, DECLARA, sob as penas da Lei, que:

a) até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, assim como inexistente qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

b) nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 e alterações, a empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1988;

c) não possui proprietário, sócio ou funcionários que sejam servidores ou agentes políticos no município de Cotia.

Local, ____ de _____ de 20__.

Nome e Assinatura do Representante Legal

R.G.:

CPF:



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

**ANEXO V – Modelo de Declaração ME/EPP
(PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)**

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA (ME) / EMPRESA DE PEQUENO
PORTE (EPP)**

À
CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA/SP

Ref.: Carta Convite nº _____

Processo nº _____ / _____

Pela presente, DECLARO, sob as penas da Lei e para efeito de aplicação do previsto no Capítulo V da Lei Complementar nº 123/06 (alterada pela LC nº 147/14 e 155/16), que a _____ (nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, se enquadra como (microempresa – ME **OU** empresa de pequeno porte – EPP), para efeito de participação na licitação em epígrafe, estando apta a usufruir dos benefícios nela previstos, bem como não está enquadrada nas hipóteses de exclusão dos benefícios a que se refere o art. 3º, §§ 4º e seguintes, da referida legislação.

Local, ____ de _____ de 20__.

Nome e assinatura do Representante Legal

R.G.:

CPF:



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

ANEXO VI – Termo de Ciência e Notificação (somente pela CONTRATADA)

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

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: _____



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

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.