



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

EDITAL DE LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL

PREGÃO PRESENCIAL nº 07/2021

Processo nº 001106/21

Tipo de Licitação: MENOR PREÇO GLOBAL

Data: 19/11/2021 (sexta-feira)

Horário: 9 horas

Local: Câmara Municipal de Cotia, situada na Rua Batista Cepelos, nº 91, Centro, Cotia/SP.

A Câmara Municipal de Cotia, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local acima indicados, fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo menor preço, execução indireta, sob o regime de empreitada por preço global, conforme descrito neste edital e seus anexos.

O edital da presente licitação reger-se-á, principalmente, pelos seguintes comandos legais: Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Complementar nº 123/06 alterada pela Lei Complementar nº 147/14 e Lei Complementar nº 155/16, Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, que regulamenta a modalidade do Pregão, Decreto Municipal nº 5.253, de 15 de janeiro de 2.003, Lei Federal nº 13.709/2018 e Ato da Mesa nº 04, de 01 de fevereiro de 2006.

A sessão de processamento do Pregão será realizada na Câmara Municipal de Cotia, com endereço na Rua Batista Cepelos, nº 91, centro, Cotia, SP, iniciando-se no dia 19/11/2021 (sexta-feira) às 9 horas e será conduzida pelo Pregoeiro com auxílio da Equipe de Apoio, conforme designação contida nos autos do processo.

Este edital na íntegra e seus anexos poderão ser retirados no Setor de Licitações, Compras e Contratos da Câmara Municipal de Cotia, sito a Rua Batista Cepelos, nº 91, centro, Cotia, SP, a partir do dia 05/11/2021 até o dia 18/11/2021, das 8h às 17h, independentemente do pagamento de custas, ou por meio de acesso ao site <<https://cotia.sp.leg.br>>.

O resultado deste Pregão e demais atos que necessitarem de publicidade, serão publicados no Diário Oficial do Estado de São Paulo e disponibilizados no site oficial da Câmara Municipal de Cotia, sendo de responsabilidade exclusiva dos interessados o acompanhamento.



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

1 – DO OBJETO

1.1 – Esta licitação tem como objeto a contratação de empresa especializada no fornecimento de sistemas de gestão e controles automáticos integrados dedicados aos expedientes (SIGCAE), para locação, manutenção, suporte e operação, conforme especificações constantes nos Anexo I e VII, partes integrantes deste Edital.

Anexo I – Termo de Referência

Anexo VII – Minuta do Contrato

2 – DA PARTICIPAÇÃO

2.1 – Poderão participar deste Pregão as empresas do ramo interessadas, que legalmente constituídas e estabelecidas anteriormente à publicação deste edital, satisfaçam e atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação aqui constante e seus anexos.

2.1.1 – Caso apenas uma única proponente tenha comparecido ou apresentado proposta no horário fixado (9 horas), o início da sessão será prorrogado por 15 minutos, ou seja, até 9h15 (dez horas e quinze minutos), quando então serão iniciados os trabalhos com quem estiver presente.

2.1.2 – Os envelopes contendo proposta comercial e documentos de habilitação, enviados via postal (correios) ou por transportadora, somente serão admitidos se protocolizados junto ao Protocolo da Câmara Municipal de Cotia, até a data e horário constante no preâmbulo deste Edital, após, não serão recebidos ou aceitos.

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

2.2.1 – Estrangeiras que não funcionem no País;

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

2.2.3 – 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;

2.2.4 – 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 TCE/SP;

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

2.3 – A remessa de envelopes, se realizada na forma do item 2.1.2 (via postal correios ou por transportadora), deverá obedecer aos seguintes requisitos:

2.3.1 – A proposta de preço e os documentos para habilitação deverão ser apresentados na forma estabelecida no item 5.

2.3.1.1 – Referidos envelopes deverão ser acondicionados em um terceiro envelope, igualmente fechado e indevassável;

2.3.1.2 – Este terceiro envelope deverá conter em sua parte externa as seguintes informações: “nome, endereço e telefone do licitante”, “nº do pregão presencial” e “data e horário da sessão pública do Pregão”.

2.3.2 – As declarações exigidas nos itens 3.3 e 3.4 deste Edital, deverão ser apresentadas fora dos Envelopes “A – Proposta de Preços” e “B – Documentos de Habilitação”, porém encartadas dentro deste terceiro envelope.

2.3.3 – A remessa via postal, sem o comparecimento do representante conforme item 3.1, implicará na renúncia do licitante em credenciar preposto para representá-lo na sessão de procedimentos do Pregão, assim como, importará na preclusão do direito de ofertar lances verbais e de manifestação de intenção de recorrer, e, ainda, na aceitação tácita de todas as decisões tomadas na sessão.

2.3.4 – A Câmara Municipal de Cotia não se responsabiliza por eventuais atrasos ou extravios das correspondências.

2.4 – A simples participação neste Pregão, implica no reconhecimento pela Licitante de que conhece, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do presente Edital e seus anexos, bem como as disposições contidas na Lei Federal nº 10.520/02, Lei Federal nº 8.666/93, Decreto Federal nº 3.555/00, Decreto Municipal nº 5.253/03, e demais normas complementares que disciplinam a presente licitação e integram o ajuste correspondente.

3 – DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1 – O proponente deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, com fotografia.

3.2 – O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público ou particular de procuração, com poderes para formular ofertas e lances de preços, negociar preços, firmar declarações, desistir ou apresentar as razões de recurso, assinar a ata e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente, acompanhado de cópia autenticada do contrato social e/ou estatuto (ANEXO III).

3.2.1 – Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia autenticada do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

3.2.2 – No caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores.

3.3 – **Juntamente com o credenciamento**, fora do envelope, o proponente deverá entregar ao Pregoeiro, declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação (Lei 10.520/02, art. 4º, inciso VII) (ANEXO IV).

3.4 – Em se tratando de **Microempresa/Empresa de Pequeno Porte**, que queira usufruir dos benefícios previstos da Lei Complementar nº 123/06 (alterada pela LC nº 147/14 e 155/16), também fora do envelope, deverá entregar ao Pregoeiro a declaração de enquadramento nas hipóteses previstas nos incisos I ou II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, conforme modelo constante do ANEXO VI, devidamente assinada pelo representante legal, sendo que, **na ausência desta, receberá o mesmo tratamento dispndido para as demais licitantes**.

3.4.1 – A empresa que fizer declaração falsa, com o objetivo de usufruir dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06 (alterada pela LC nº 147/14 e 155/16), estará sujeita às penas do crime de que trata o artigo 299, do Código Penal, sem prejuízo, ainda, do enquadramento em outras figuras penais e da sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração.

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

3.6 – Os documentos aqui exigidos deverão estar fora dos envelopes “A – Proposta de Preços” e “B – Documentos de Habilitação”, e serão retidos pelo Pregoeiro, para oportuna juntada no processo administrativo pertinente a presente licitação.

3.7 – Não será admitida a participação de licitante retardatária, a não ser como ouvinte.

3.8 – Somente poderão participar da fase de lances verbais os representantes devidamente credenciados. A empresa que tenha apresentado somente proposta escrita e não esteja devidamente representada, terá sua proposta acolhida para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço, porém não poderá participar das rodadas de lances verbais, de negociar preços, de declarar intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso.

3.9 – Durante a etapa de credenciamento, o Pregoeiro, com auxílio da equipe de apoio, procederá consulta junto ao site do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (www4.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apanados) e junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) mantido pela Controladoria-Geral da União (CGU) (www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes).

4 – DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

4.1 – Por força da Lei Complementar nº 123/06 (alterada pela LC nº 147/14 e 155/16), as microempresas – ME e as empresas de pequeno porte – EPP que



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

tenham interesse em participar deste pregão, deverão observar os procedimentos a seguir dispostos:

4.1.1 – As licitantes que se enquadrarem na condição de microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP, e que eventualmente possuam restrição no tocante à documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista, deverão consignar tal informação expressamente na declaração prevista no item 3.4.

4.1.2 – No momento da oportuna fase de habilitação, caso a licitante detentora da melhor proposta seja uma microempresa ou uma empresa de pequeno porte, deverá ser apresentada, no respectivo envelope, **toda a documentação exigida neste edital, ainda que os documentos pertinentes à regularidade fiscal e trabalhista apresentem alguma restrição.**

4.1.3 – Como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte, sejam iguais ou até **5% (cinco por cento)** superiores à melhor proposta classificada.

4.1.3.1 – O intervalo de empate é sempre entre as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte e a empresa que ofertou o menor valor, mesmo que entre elas existam preços ofertados por outras empresas.

4.2 – Para efeito do disposto no item acima, caracterizado o empate, proceder-se-á do seguinte modo:

4.2.1 – A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, terá a oportunidade de apresentar nova proposta no prazo máximo de até 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;

4.2.2 – A nova proposta de preço mencionada na alínea anterior deverá ser inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que o objeto licitado será adjudicado em favor da detentora desta nova proposta (ME ou EPP);

4.2.3 – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte na forma da alínea anterior, serão convocadas as ME's ou EPP's remanescentes, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito;

4.2.4 – No caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, que se encontrem enquadradas no item 4.1.3, será realizado sorteio entre elas para que identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;

4.2.4.1 – Entende-se por equivalência de valores quando as propostas apresentarem igual valor.

4.2.5 – Na hipótese da não contratação nos termos previstos no item 4.1.3, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

4.2.6 – O procedimento acima somente será aplicado quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

5 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 – A proposta de preço e os documentos de habilitação deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados, em 02 (dois) envelopes opacos distintos, devidamente fechados e rubricados no fecho, e atender aos seguintes requisitos:

5.1.a) Envelope A: Proposta de Preço.

5.1.b) Envelope B: Documentos de Habilitação, composto pelos documentos exigidos no item 7 do edital.

5.2 – Os envelopes deverão conter, em sua parte externa, os termos:

ENVELOPE A – PROPOSTA DE PREÇO

CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA – PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2021

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

CNPJ

Endereço e telefone

ENVELOPE B – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA – PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2021

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

CNPJ

Endereço e telefone

6 – DO ENVELOPE A – PROPOSTA DE PREÇO

6.1 – O “ENVELOPE A – PROPOSTA DE PREÇO”, deverá conter proposta a ser apresentada em 01 (uma) via, preferencialmente impressa em papel timbrado do licitante, em língua portuguesa (BR), salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, borrões, entrelinhas, acréscimos ou supressões, devidamente datada e assinada em todas as folhas pelo representante legal da licitante proponente ou pelo procurador, juntando-se cópia da procuração, com identificação clara de seu subscritor.

6.2 – A proposta de preço deverá ser apresentada, preferencialmente conforme o modelo constante no ANEXO II do presente Edital, contendo os seguintes elementos:



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

6.2.1 – 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).

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

6.2.3 – Preço para implantação e treinamento, que será pago em parcela única, conforme descrição e condições estabelecidas no ANEXO I deste Edital.

6.2.4 – Preço mensal para licença de uso, suporte, operação assistida, locação de equipamentos e infraestrutura, conforme descrição e condições estabelecidas no ANEXO I deste Edital.

6.2.5 – Os preços devem ser ofertados em moeda corrente nacional (Real/R\$), em algarismos inteiros e centavos de no máximo 02 (dois) algarismos decimais após a vírgula (exemplo: R\$ XX.XXX,XX).

6.2.6 – Declaração de que tem pleno conhecimento das normas e condições do Edital, e que o objeto ofertado atende a todas as especificações exigidas no Termo de Referência – Anexo I.

6.2.7 – Declaração de conhece as instalações, condições, estrutura e estado em que se encontram os locais, para o cumprimento integral das obrigações e perfeita execução dos serviços.

6.2.8 – Declaração de que, caso vencedor da licitação, estará apto e possui suporte administrativo, aparelhamento, condições e pessoal qualificado disponível para adequada execução do objeto contratado.

6.2.9 – Declaração de 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, tudo de acordo com as condições previstas nas especificações do Edital e seus anexos, excluída a Câmara Municipal de Cotia de solidariedade a qualquer título.

6.2.10 – Especificar o prazo de validade da proposta, que será de no mínimo, 90 (noventa) dias corridos a contar da data da abertura do “Envelope A: Proposta de Preço”.

6.2.10.1 – Se, por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será considerada válida por 90 (noventa) dias, independentemente de qualquer outra manifestação.

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

6.3 – Nos valores propostos, havendo divergência entre o unitário e o total, e entre o por extenso e em algarismos, serão considerados em ambos os casos, os primeiros. Na falta de indicação dos valores por extenso, as propostas serão aceitas, desde que não comprometam seu claro entendimento.

6.3.1 – No que diz respeito aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total proposto, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta, desde que não represente risco de fraude aos princípios da licitação ou à futura contratação.

6.4 – A proposta deverá conter oferta firme e precisa, inclusive quanto à discussão do objeto, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

6.4.1 – Em caso de dúvida acerca da exequibilidade da proposta, poderá o Pregoeiro e a equipe de apoio, solicitar dados acerca do valor ofertado para avaliação da proposta, obedecidas as condições vigentes no mercado, a fim de verificar a sua exequibilidade.

6.5 – Quaisquer tributos, custos e despesas, diretas ou indiretas, omitidas da proposta ou incorretamente cotadas, serão considerados como inclusos, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo o objeto ser executado sem ônus adicionais.

6.6 – É vedada a apresentação de proposta parcial.

7 – DO ENVELOPE B – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 – O “ENVELOPE B – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”, devidamente fechado e rubricado no fecho, será entregue ao Pregoeiro no momento próprio da sessão pública, identificado em sua parte externa conforme item 5.1.b, composto da seguinte documentação:

7.1.1 – PROVA DE HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

7.1.1.3 – Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária;

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

7.1.1.5 – 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.

7.1.2 – PROVA DE REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

7.1.2.2 – 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.

7.1.2.3 – 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.

7.1.2.4 – 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.

7.1.2.5 – 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.

7.1.2.6 – 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.

7.1.2.7 – 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.

7.1.3 – PROVA DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.1.3.1 – 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 do Pregão, se outro prazo não constar do documento.

7.1.3.1.1 – Na hipótese 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.

7.1.4 – PROVA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA/OPERACIONAL

7.1.4.1 – Apresentar Atestado(s) ou Certidão(ões) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que prestou ou está prestando serviços pertinentes e compatíveis com as características do objeto desta licitação, admitida a somatória de atestados, desde que se refiram a um mesmo período¹.

¹SÚMULA Nº 24 – Em procedimento licitatório, é possível a exigência de comprovação da qualificação operacional, nos termos do inciso II, do artigo 30 da Lei Federal nº 8.666/93, a ser realizada mediante apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, admitindo-se a imposição de quantitativos mínimos de prova de execução de serviços similares, desde que em quantidades razoáveis, assim consideradas 50% a 60% da execução pretendida, ou outro percentual que venha devida e tecnicamente justificado.



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

7.1.4.1.1 – O(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) estar necessariamente em nome da empresa proponente e indicar o fornecimento de sistemas de gestão e controles automáticos integrados dedicados aos expedientes (SIGCAE), ou sistema de natureza similar.

7.1.4.1.2 – O atestado ou certidão deverá ser apresentado no **original ou cópia autenticada por cartório competente**, devidamente assinado, contendo a identificação completa do emitente e do representante que o subscreve, possibilitando eventuais diligências a qualquer tempo.

7.1.5 – DEMAIS DOCUMENTOS DE REGULARIDADE

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

7.1.5.2 – **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.

7.1.5.3 – **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.

8 – DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

8.1 – A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preço e Documentos de Habilitação, será pública, dirigida por um Pregoeiro e realizada de acordo com a Lei Federal nº 10.520/02 e o Decreto Municipal nº 5.253, de 15 de janeiro de 2.003, e em conformidade com este Edital e seus anexos, no local e horário já indicado.

8.2 – No local e hora marcados, antes do início da sessão, os interessados deverão comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, nos termos do inciso VI, do artigo 11 do Decreto Municipal nº 5.253, de 15 de janeiro de 2.003, e para a prática dos demais atos da licitação.

8.3 – Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes.

8.4 – Serão, a seguir, abertos os envelopes contendo as Propostas de Preços, sendo feita a sua conferência e posterior rubrica pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e licitantes que o desejarem.

8.5 – Havendo a inserção equivocada de documento(s) dentro do Envelope A, mas que deveria(m) ser inserido(s) dentro do Envelope B, ou vice-versa, este(s) poderá(ão) ser considerado(s) para a fase subsequente da licitação ou, se a inversão dos conteúdos for total (proposta e documentos), poderá o Pregoeiro determinar sua correção.



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

8.6 – É vedado às licitantes substituírem os envelopes após a entrega dos mesmos ao Pregoeiro.

9 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1 – Serão DESCLASSIFICADAS as propostas:

9.1.1 – Que não atenderem às exigências essenciais do presente edital e seus anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou contenham defeitos capazes de dificultar o julgamento.

9.1.1.1 – Consideram-se exigências essenciais aquelas que não possam ser atendidas, no ato, por simples manifestação de vontade do representante e aquelas cujo atendimento nesse momento, possa representar risco de fraude aos princípios da licitação.

9.1.2 – Que ofertarem preços irrisórios, manifestamente inexequíveis, incompatíveis com os valores de mercado, que impuserem ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital, ou apresentarem informações inverídicas.

9.1.2.1 – Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação, são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

9.1.3 – Cujo objeto não atenda às especificações, aos prazos e às condições fixadas neste Edital.

9.1.4 – Quando todas as propostas comerciais forem desclassificadas, a Câmara Municipal de Cotia, por meio da autoridade competente, poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de outras propostas, de acordo com o § 3º, do artigo 48, da Lei nº 8.666/93.

9.2 – Serão classificados pelo Pregoeiro, todos os proponentes que apresentarem as propostas escritas contendo preços até 10% (dez por cento) superiores ao menor valor.

9.2.1 – Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, serão classificadas para a fase de lances as 3 (três) melhores propostas, quaisquer que sejam os preços propostos (Decreto Municipal nº 5.253/2.003, artigo 11, inciso IX).

9.2.2 – No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

9.2.3 – As propostas empatadas serão classificadas por meio de sorteio, onde a primeira licitante sorteada figurará em primeiro lugar na ordenação de lances e assim, sucessivamente, até a definição completa da ordem de lances.

9.3 – Aos proponentes classificados conforme subitem 9.2, será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

9.3.1 – Os lances verbais deverão ser formulados a partir da proposta de maior preço, até o momento em que não haja novos lances menores aos já ofertados.

9.3.2 – Não serão aceitos dois lances do mesmo valor, prevalecendo, nesse caso, aquele que foi ofertado primeiro.

9.3.3 – Não serão aceitos lances verbais com valores irrisórios, incompatíveis com o valor orçado.

9.3.4 – O intervalo de redução mínimo de valor para cada lance será de **R\$ 6.000,00 (seis mil reais)**.

9.3.5 – A desistência em apresentar lance verbal quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço ofertado para efeito de classificação das propostas.

9.3.6 – Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes deste Edital.

9.3.7 – A etapa de lances será considerada encerrada, quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

9.3.8 – Será considerada vencedora da etapa de lances verbais, aquela licitante que ofertar o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

9.4 – Declarada encerrada a etapa competitiva, serão ordenadas e classificadas definitivamente as propostas exclusivamente pelo critério de menor preço.

9.5 – **É facultado ao Pregoeiro negociar** diretamente com a licitante que ofertou o menor preço, para que seja obtido melhor resultado para Administração.

9.5.1 – Nessa oportunidade, será verificada a compatibilidade da proposta ofertada com os parâmetros definidos pela Administração e a sua aceitabilidade.

9.5.1.1 – O critério de aceitabilidade se dará por meio do exame da compatibilidade das características da proposta, com as especificações indicadas neste Edital e em seus Anexos, e os preços de mercado vigentes apurados mediante pesquisa realizada pela Câmara, juntada aos autos.

9.5.1.2 – Não será aceita proposta cujo valor ofertado, unitário e/ou total, para qualquer item, seja superior ao estimado pela Câmara Municipal de Cotia, conforme preços referenciais constante do ANEXO I, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO, em caso de inobservância.

9.5.2 – Em caso de dúvida acerca dos valores constantes na proposta apresentada, a critério da Administração, poderá ser solicitada ao vencedor a comprovação, por meio de planilha de custos e demais demonstrativos, a exequibilidade do preço ofertado, nos termos do artigo 48, inciso II da Lei nº 8.666/93.

9.5.2.1 – Caso solicitado, o licitante vencedor deverá apresentar, em até 02 (dois) dias úteis após a assinatura da ata da sessão pública, planilha de formação de preços e demais documentos que entender pertinentes.



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

9.5.2.2 – A não apresentação dos elementos referidos no subitem anterior ou a apresentação de elementos insuficientes para justificar a proposta escrita/lance verbal, acarretará a **desclassificação** do proponente.

9.5.3 – **Considerada aceitável a oferta** de menor preço, passará o Pregoeiro ao julgamento da habilitação.

9.5.4 – **Se a oferta não for aceitável**, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação, **examinará a oferta subsequente** de menor preço, **negociará** com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável, passando então à **fase de habilitação**.

9.5.5 – Após a assinatura da ata da sessão pública, o licitante vencedor deverá apresentar, em até 02 (dois) dias úteis, proposta de preço readequada ao valor total do lance vencedor.

9.5.5.1 – A proposta deverá ser readequada de forma que o percentual de redução obtido na fase de lances, seja distribuído equitativamente entre os preços inicialmente propostos, observando, ainda, o disposto no item “9.5.1.2” do presente Edital.

9.5.5.2 – Caso o licitante vencedor não o faça no prazo estabelecido, a Administração poderá realizar a readequação dos preços inicialmente apresentados na proposta escrita, para fins de contratação.

9.5.5.3 – Quando da distribuição da redução obtida nos preços, para fins de adequação dos valores, caso necessário, poderá ser realizado o arredondamento dos valores, desde que não ultrapasse o valor total vencedor.

9.6 – O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Câmara Municipal de Cotia ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

9.7 – Ao Pregoeiro, além do recebimento e exame das propostas, caberá o julgamento da obediência às condições aqui estabelecidas, seus anexos e decisão quanto às dúvidas ou omissões deste Edital.

9.8 – Concluída a fase de classificação das propostas, será aberto o envelope DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO da empresa proponente classificada em primeiro lugar.

9.9 – Estando a documentação de habilitação incompleta e/ou incorreta e/ou contrariando qualquer dispositivo deste Edital e seus anexos, a proponente será considerada INABILITADA, prosseguindo o Pregoeiro na abertura do envelope de documentação de habilitação da proponente classificada em segundo lugar, obedecendo a ordem de classificação, e assim sucessivamente, se for o caso, até a habilitação de uma empresa classificada, sem prejuízo de nova análise e negociação dos preços ofertados.

9.10 – Constatado o atendimento pleno das exigências fixadas no Edital, **a licitante classificada e habilitada será declarada vencedora do certame**, abrindo-se, neste momento, a oportunidade para manifestação da intenção de interpor recurso às demais licitantes.



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

9.11 – Havendo por parte de qualquer licitante a manifestação, imediata e motivada da intenção de recorrer, o Pregoeiro registrará em ata a síntese das razões e encaminhará o processo devidamente informado à autoridade superior, à qual caberá decidir os recursos.

9.12 – Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação, dos licitantes desclassificados, poderão ser devolvidos aos seus representantes ao final da reunião, salvo se houver, no momento oportuno, manifestação de interesse na interposição de recurso ou, tratando-se de desclassificação parcial, hipóteses em que ficarão retidos pelo Pregoeiro até ulterior deliberação.

9.13 – Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação, dos licitantes classificados, não declarados vencedores do certame, permanecerão sob custódia do Pregoeiro até a contratação, após o que, os licitantes terão o prazo de até 05 (cinco) dias para solicitar a sua devolução, sendo inutilizados decorrido tal prazo, sem necessidade de procedimento administrativo formal.

9.14 – Da reunião pública deste pregão, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo Pregoeiro e licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar a assinatura da Equipe de Apoio, sendo-lhes facultado este direito.

9.15 – Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital e seus anexos, a proposta será desclassificada.

9.16 – Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste Edital e seus anexos.

9.17 – O Pregoeiro poderá suspender a respectiva sessão, a seu exclusivo critério, quando julgar oportuno e conveniente, desde que devidamente justificado em ata, designando nova data e horário para reinício dos trabalhos de julgamento, dando-se ciência aos licitantes.

9.17.1 – Suspensa a sessão, o Pregoeiro, a equipe de apoio e os representantes das licitantes presentes, deverão rubricar todos os invólucros lacrados contendo a documentação da fase seguinte, que ficarão em poder e guarda do Pregoeiro até a nova data determinada.

10 – DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE HABILITAÇÃO

10.1 – Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia autenticada por meio de cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou, ainda, por cópias autenticadas pelo Pregoeiro ou por membro da equipe de apoio, desde que acompanhadas dos originais para conferência.

10.1.1 – Objetivando propiciar celeridade e agilidade ao procedimento, características inerentes à modalidade licitatória do Pregão, pede-se que as cópias dos documentos necessários à habilitação, venham, preferencialmente, autenticadas por meio de cartório competente.



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

10.2 – Fica dispensada a autenticação de documentos obtidos pela “internet” apresentadas em original, desde que possam ter sua validade confirmada, também por este meio, em caso de dúvida do Pregoeiro e equipe de apoio.

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

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

10.5 – 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.

10.5.1 – 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.

10.6 – A documentação deverá ser apresentada, preferencialmente, na sequência indicada neste Edital.

10.7 – Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados.

10.8 – Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento, em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos.

10.9 – Os documentos expedidos pela licitante deverão ser, preferencialmente, apresentados em papel timbrado. Quando a licitante não possuir papel timbrado, deverá fazer a sua identificação na folha contendo, no mínimo, a razão social, número do CNPJ, endereço, telefone e e-mail.

10.10 – Os documentos apresentados por qualquer licitante, se expressos em língua estrangeira, deverão ser traduzidos para o português (BR) por tradutor público juramentado e autenticados pelo consulado.

10.11 – Os documentos referidos no subitem 7.1.1 não necessitarão constar do “ENVELOPE B – Documentos de Habilitação”, se já apresentados por ocasião do credenciamento.

10.12 – A documentação, conforme o caso, deverá ser compatível com as respectivas inscrições nas esferas Federal, Estadual e Municipal, sendo vedada, na apresentação, a mesclagem dos documentos de estabelecimentos diversos (números de inscrição no CNPJ, I.E. e C.C.M.).

10.13 – Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta, contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus anexos, ou apresentar falha não sanável na sessão, o Pregoeiro considerará o proponente INABILITADO.

10.14 – A existência de restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da licitante Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, não impedirá a adjudicação e a homologação do objeto à referida empresa, hipótese



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

em que será concedido à favorecida o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora 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.

10.14.1 – A **não** regularização da documentação no prazo previsto no item anterior, **implicará decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções 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, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório ou revogar a licitação.

11 – DA PROVA DE CONCEITO

11.1 – Declarada a vencedora do certame, a sessão será suspensa para a apresentação da Prova de Conceito.

11.1.1 – A Prova de Conceito tem como objetivo analisar de forma prática e verificar se a proposta da licitante vencedora, atende às exigências e requisitos estabelecidos no Edital e seus anexos. Sua realização visa garantir a diminuição dos riscos, obtendo provas tangíveis de que o objeto ofertado atende às necessidades da Administração.

11.2 – A empresa licitante sagrada como vencedora do pregão, juridicamente e tecnicamente habilitada, deverá realizar a prova de conceito da solução. A prova de conceito ocorrerá entre o término do pregão e a adjudicação. A prova de conceito ocorrerá em até **3 (três) dias** após o término do pregão.

11.3 – A prova de conceito englobará a demonstração dos itens 1 ao 10.3 constantes do ANEXO ÚNICO da minuta do contrato (ANEXO VII). A empresa deverá prover todos os equipamentos, sistemas, e demais recursos necessários para a demonstração *in loco*.

11.4 – Por conta do prazo disponível, a prova de conceito focará nos itens que a Câmara Municipal de Cotia julgar mais relevantes para o atingimento com sucesso do objeto do edital. A Comissão Técnica elaborará um roteiro de demonstração, que conterà a relação dos itens que deverão ser demonstrados. Os itens que deverão ser demonstrados estarão relacionados aos itens 1 ao 10.3 (ANEXO ÚNICO da minuta do contrato – ANEXO VII).

11.5 – A empresa deverá realizar a prova de conceito apresentando a sua solução, demonstrando todos os itens solicitados pela Comissão Técnica.

11.6 – Não serão aceitas demonstrações através de documentos, vídeos ou apresentações com telas estáticas, sendo que somente serão aceitas demonstrações no sistema em tempo real.

11.7 – A Comissão Técnica não informará o resultado da Prova de Conceito, esta informação será dada pelos meios formais do certame.



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

11.8 – Durante a prova de conceito somente a empresa que está realizando a prova de conceito e a Comissão Técnica poderão se manifestar. Para os demais, haverá opção de se manifestarem ao final da sessão de prova de conceito por meios formais.

11.9 – De maneira a proteger a propriedade intelectual das empresas participantes, durante a realização da prova de conceito não será permitida a filmagem, gravação de áudio ou a tomada de fotos por parte dos presentes. Também não será permitido o atendimento ou realização de chamadas telefônicas por parte dos presentes.

11.10 – Por conta da pandemia do COVID-19, a quantidade de pessoas autorizadas a participar e assistir a prova de conceito poderá ser limitada. Os interessados em assistir a prova de conceito, solicita-se agendar com antecedência.

11.11 – Caso a licitante seja APROVADA na Prova de Conceito, o objeto do certame poderá lhe ser ADJUDICADO.

11.12 – Caso a licitante seja REPROVADA, será considerada DESCLASSIFICADA do certame.

11.12.1 – Nesta hipótese, respeitada a ordem de classificação, a licitante classificada em segundo lugar será convocada para retomada da sessão pública, quando então o Pregoeiro realizará negociação, avaliará suas condições de habilitação, e, uma vez habilitada, solicitará que a mesma realize a Prova de Conceito, e assim sucessivamente, até que uma proposta seja classificada e declarada vencedora do certame.

11.13 – Havendo interposição de recursos, a Comissão Técnica registrará em ata a síntese das razões e encaminhará o processo devidamente informado à autoridade superior, à qual caberá decidir.

11.14 – LOCAL DA DEMONSTRAÇÃO

11.14.1 – A Prova de Conceito ocorrerá em local adequado, nas dependências da Câmara Municipal de Cotia, situada na Rua Batista Cepelos, 91, centro, Cotia, SP.

12 – DOS RECURSOS

12.1 – Declarada a vencedora definitiva, qualquer licitante poderá manifestar **imediate e motivadamente** a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.2 – A falta de manifestação, imediata e motivada do licitante, importará a decadência do direito de recurso, ADJUDICAÇÃO do objeto ao vencedor e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a HOMOLOGAÇÃO.

12.3 – Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

12.4 – As razões do recurso e contrarrazões deverão ser apresentadas por escrito e protocoladas na Câmara Municipal de Cotia, no horário normal de expediente e dentro do prazo legal.

12.4.1 – As razões e contrarrazões interpostas via fax, e-mail, por qualquer outro meio de comunicação, ou fora dos prazos e horários estabelecidos, não serão conhecidas.

12.5 – Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

12.6 – O despacho resumido referente ao resultado do julgamento do recurso será publicado no Diário Oficial do Estado.

12.7 – O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.8 – O parecer fundamentado, inerente à análise do(s) recurso(s), ficará autuado no respectivo processo, o qual poderá ser consultado pelo público em geral.

12.9 – Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Setor de Licitações, Compras e Contratos da Câmara Municipal de Cotia, na Rua Batista Cepelos, nº 91, centro, Cotia, SP, de segunda à sexta-feira, no horário das 8h às 17h.

13 – DO CONTRATO

13.1 – Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas, será firmado contrato entre a adjudicatária e a Câmara, de acordo com a legislação vigente, cuja minuta consta no ANEXO VII.

13.2 – A Câmara convocará a adjudicatária para assinar o contrato, no prazo de **até 5 (cinco) dias úteis** da data da convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas no Edital e na legislação em vigor.

13.2.1 – A critério da Administração, o prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado, desde que haja tempestiva e formal solicitação da adjudicatária.

13.3 – Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito perante a Fazenda Federal e a Seguridade Social, do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e perante a Justiça do Trabalho (CND Trabalhista), estiverem com os prazos de validade vencidos, será verificada a regularidade de sua situação por meio eletrônico hábil de informações, anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

13.3.1 – Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, o adjudicatário será notificado para, no prazo de até 5 (cinco) dias



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

úteis, comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem anterior, sob pena da contratação não se realizar.

13.4 – É facultado à Câmara Municipal de Cotia, quando o convocado não assinar, aceitar ou retirar o instrumento contratual, no prazo e condições estabelecidos, convocar as licitantes classificadas remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

13.4.1 – Na hipótese de convocação das licitantes classificadas remanescentes, deverão ser averiguadas as condições de habilitação destas.

13.5 – Tratando-se de **microempresa ou empresa de pequeno porte**, cuja documentação de regularidade tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar, previamente à assinatura do contrato, a regularidade fiscal e trabalhista, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da Administração, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

13.5.1 – Não ocorrendo a regularização prevista no item anterior, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos a esta licitação, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação das demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujas propostas de preços se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 4.1.3.

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

14 – DO PRAZO DO CONTRATO

14.1 – O prazo de vigência da contratação será de **24 (vinte e quatro) meses**, prorrogável até o limite permitido pela legislação pertinente, mediante expressa concordância de ambas as partes.

15 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 – São aplicáveis pela Administração, garantida a defesa prévia, as sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações introduzidas pela Lei Federal nº 8.883/94, bem como aquelas previstas na Lei Federal nº 10.520/02 e demais normas pertinentes, assim como as abaixo especificadas.

15.2 – Ao licitante que causar tumulto durante a sessão pública, ensejar o retardamento dos trabalhos em razão de comportamento inadequado de seus representantes, apresentar proposta inexecutável, deixar de entregar documentos que se comprometeu ou apresentar documentação falsa exigida neste edital, não mantiver a proposta ou lance, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, a critério da Câmara, estará sujeito às seguintes penalidades:

15.2.1 – multa de até 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor total estimado da licitação;



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

15.2.2 – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Câmara Municipal de Cotia, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

15.3 – A recusa injustificada ou cuja justificativa não seja aceita pela Câmara Municipal de Cotia, em assinar, aceitar ou retirar o contrato no prazo estipulado, a critério da Câmara, sujeitará o licitante vencedor às seguintes penalidades:

15.3.1 – multa de até 10% (dez por cento), a critério da Administração, calculada sobre o valor total da contratação;

15.3.2 – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Câmara Municipal de Cotia, pelo prazo de até 2 (dois) anos, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades cabíveis.

15.4 – A licitante que deixar de cumprir qualquer item deste edital que venha a trazer prejuízo à Administração, ficará sujeita a suspensão, pelo prazo de até 02 (dois) anos, de participar das licitações realizadas pela Câmara Municipal de Cotia/SP.

15.5 – As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a de outras.

15.6 – As importâncias relativas às multas serão pagas pela apenada após a respectiva notificação, no prazo que lhe for assinalado, sob pena de cobrança judicial.

15.7 – Previamente a aplicação das sanções de que tratam os subitens anteriores, será expedida citação para que a licitante 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.

15.7.1 – Caso ignorado, incerto ou inacessível o endereço da licitante, a comunicação será realizada por publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo, considerando efetivada a citação a partir da publicação.

16 – ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

16.1 – Em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a reunião do Pregão, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório.

16.1.1 – Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

16.2 – Eventual pedido de esclarecimento acerca de dúvida suscitada, providência ou impugnação contra o ato convocatório, deverá ser apresentado por escrito, dirigido ao Pregoeiro, protocolizado durante o horário de expediente para o público no Protocolo da Câmara Municipal de Cotia, de segunda à sexta-feira, das 8h às 17h, situada na Rua Batista Cepelos, nº 91, centro, Cotia, SP, ou enviado por meio do e-mail: licitacao@cotia.sp.leg.br.

16.2.1 – Recebida tempestivamente, a petição será respondida pela autoridade competente, que poderá requerer auxílio dos setores técnicos.



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

16.2.2 – Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, salvo quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

16.3 – A íntegra dos esclarecimentos, providências ou impugnações, elaborados a partir das solicitações, será tornada pública por meio de disponibilização no sítio eletrônico oficial <<https://cotia.sp.leg.br>> para ciência, sendo de responsabilidade dos interessados o regular acompanhamento.

16.4 – A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital, implicará na plena aceitação, por parte das interessadas, das condições aqui estabelecidas.

16.5 – O Pregoeiro restringir-se-á a responder esclarecimentos, quando as eventuais dúvidas que realmente derem margem a divergências de interpretação ou no caso em que ocorrer alguma omissão, devendo ser formulada com clareza e por escrito.

17 – DAS HIPÓTESES DE RETOMADA DA SESSÃO PÚBLICA

17.1 – Serão convocadas as demais licitantes classificadas para participarem de nova sessão pública do pregão, quando a licitante vencedora:

a) For reprovada na Prova de Conceito, recusar a assinar o contrato ou quando convocada à assinatura, dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, ou não atender a todas as condições para a celebração da contratação;

b) No caso de microempresa e/ou empresa de pequeno porte declarada vencedora com irregularidade fiscal e trabalhista nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, **deixar de apresentar a documentação de regularidade fiscal e trabalhista** para fins de assinatura do contrato.

17.2 – A nova sessão será realizada em prazo, não inferior a **3 (três) dias úteis**, contados da divulgação do aviso.

17.3 – A divulgação do aviso ocorrerá por publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo e no sítio eletrônico oficial <www.cotia.sp.leg.br>.

17.4 – Na sessão, respeitada a ordem de classificação, passar-se-á diretamente à fase de negociação.

18 – DA VISTORIA

18.1 – **A vistoria não é obrigatória.** Se houver interesse, a licitante poderá realizar visita técnica para vistoriar as instalações, estrutura e locais, durante o expediente normal de trabalho – de segunda à sexta-feira, das 8h às 12h e 13h às 17h – mediante prévio agendamento com o Diretor de Administração, Sr. Gerson da Penha de Oliveira, por meio de contato pelo telefone 11-4934-6500, a ser realizada até 01 (um) dia útil anterior à data prevista para abertura de sessão.

18.2 – 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



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

exclusiva responsabilidade, todas as informações para elaboração de sua proposta.

18.3 – 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.

18.4 – Considerando a opção pela realização da vistoria, os licitantes que não a efetuarem **não poderão alegar desconhecimento** de informações ou condições existentes no local onde serão executados os serviços, como justificativa para se eximirem das obrigações decorrentes desta licitação.

19 – DA GARANTIA

19.1 – Não será exigida a prestação de garantia para participação neste Pregão,

20 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FONTE DE RECURSOS

20.1 – As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta da seguinte Dotação Orçamentária: 3.3.90.40.16 – Locação de Software – Ficha 17; 3.3.90.40.99 – Outros Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica – Ficha 17. Fonte de Recurso = 01.110.00 – Fonte Tesouro – Geral.

21 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 – O presente Edital e seus anexos, bem como a proposta da licitante vencedora, farão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição.

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

21.3 – É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

21.4 – Fica assegurado à Câmara Municipal de Cotia o direito de no interesse da Administração, 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 caiba direito a qualquer indenização.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

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

21.7 – Após apresentação do envelope proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

21.8 – 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 do Pregoeiro em contrário.

21.9 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital 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.

21.10 – O não atendimento a exigências formais não essenciais, não importará no afastamento imediato do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

21.11 – 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.

21.12 – O Pregoeiro, 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.

21.13 – O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

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

21.15 – Os atos que necessitarem 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, Fax ou por meio eletrônico, a critério exclusivo da Administração.

21.16 – Os casos omissos serão dirimidos pelo Pregoeiro, com observância da legislação regedora, a Lei Federal nº 10.520/02, Lei nº 8.666/93, o Decreto Municipal 5.253/03 e demais normas aplicáveis à espécie.

21.17 – Fazem parte do presente edital, os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Proposta;

Anexo III – Modelo Carta de Credenciamento;



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

- Anexo IV – Declaração de atendimento de habilitação e concordância à LGPD;
- Anexo V – Declaração de Regularidade;
- Anexo VI – Modelo de Declaração ME/EPP;
- Anexo VII – Minuta do Contrato;
- Anexo VIII – Termo de Ciência e Notificação.

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

Cotia, 5 de novembro de 2021.

Dr. Celso Tadashi Ichigi
Celso Itiki
Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2021

1. OBJETO

1.1 – Contratação de empresa especializada no fornecimento de sistemas de gestão e controles automáticos integrados dedicados aos expedientes (SIGCAE), para locação, manutenção, suporte e operação.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 – A Câmara Municipal de Cotia – SP vem apresentado já nos últimos anos significativos esforços no sentido de desburocratizar a máquina pública e torná-la mais acessível ao cidadão, através de investimentos na área de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), dessa forma, visando o aumento da economicidade, eficiência e transparência, a casa tem a necessidade de tornar seus processos dos expedientes mais dinâmicos e informativos para a população. Acrescenta-se a isso a necessidade de que a casa opere por meios eletrônicos e digitais durante as reuniões plenárias o que permitirá que a casa opere sem a necessidade da circulação de documentos físicos no momento dos expedientes, permitindo da mesma forma ainda que se opere, quando necessário, as sessões plenárias de forma remota, como se em plenário estivesse.

3. PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1 – O prazo de vigência da contratação será de **24 (vinte e quatro) meses**, prorrogável até o limite permitido pela legislação pertinente, mediante expressa concordância de ambas as partes.

4. DO LOCAL DE INSTALAÇÃO E DOS SERVIÇOS

4.1 – Conforme cláusula 04 da minuta do contrato – ANEXO VII.

5. DO PRAZO DE ENTREGA E IMPLANTAÇÃO

5.1 – Conforme cláusula 05 da minuta do contrato – ANEXO VII.

6. DO PAGAMENTO

6.1 – Conforme cláusula 06 da minuta do contrato – ANEXO VII.

7. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO

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

8. DAS OBRIGAÇÕES

8.1 – DA CONTRATANTE

8.1.1 – Conforme cláusula 11 da minuta do contrato – ANEXO VII.

8.2 – DA CONTRATADA

8.2.1 – Conforme cláusula 12 da minuta do contrato – ANEXO VII.

9. DO REAJUSTE



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

9.1 – Conforme cláusula 07 da minuta do contrato – ANEXO VII.

10. DAS MULTAS E PENALIDADES

10.1 – Conforme cláusula 13 da minuta do contrato – ANEXO VII.

11. DA RESCISÃO

11.1 – Conforme cláusula 17 da minuta do contrato – ANEXO VII.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FONTE DE RECURSO

12.1 – As despesas decorrentes com a execução desta licitação e contratação, correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: 3.3.90.40.16 – Locação de Software – Ficha 17; 3.3.90.40.99 – Outros Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica – Ficha 17. Fonte de Recurso = 01.110.00 – Fonte Tesouro – Geral.

13. PLANILHA DE VALORES REFERENCIAIS

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	unid.	quant.	Média Mensal Estimada	Sub-total Estimativo
1.	SERVIÇOS CONTÍNUOS (MENSAIS)				
1.1	Licença de Uso, Suporte	Mês	23	R\$ 15.687,50	R\$ 360.812,50
1.2	Operação Assistida – Nível 1	Mês	23	R\$ 11.687,50	R\$ 268.812,50
1.3	Locação de Equipamentos e Infraestrutura	Mês	23	R\$ 9.050,00	R\$ 208.150,00
SUB-TOTAL ITEM 1				R\$ 36.425,00	R\$ 837.775,00
2.	SERVIÇOS IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO (PARCELA ÚNICA)				
2.1	Implantação dos equipamentos, sistemas e infraestrutura	Serviço	1	R\$ 299.470,00	R\$ 299.470,00
2.2	Treinamento para Administração do Sistema	Servidores	5	R\$ 1.100,00	R\$ 5.500,00
2.3	Treinamento para Operação do Sistema	Usuários	25*	R\$ 1.037,50	R\$ 25.937,50
SUB-TOTAL ITEM 2				R\$ 330.907,50	R\$ 330.907,50
Valor Global Estimado Contratação (Mensal + Implantação)					R\$ 1.168.682,50

Fonte: Valores médios estimados apurados em pesquisa de mercado.

*Quantidade estimada de usuários.



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2021

(PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

À

CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Endereço: Rua Batista Cepelos, nº 91, centro, Cotia, SP.

Pregão Presencial nº 07/2021

Processo nº 001106/21

Objeto: Contratação de empresa especializada no fornecimento de sistemas de gestão e controles automáticos integrados dedicados aos expedientes (SIGCAE), para locação, manutenção, suporte e operação.

_____ (proponente) _____, empresa 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 _____
_____, PROPOMOS executar, sob nossa integral
responsabilidade o objeto da licitação, conforme segue:

1 – Valor para execução dos serviços:

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	unid.	quant. (1)	Preço Mensal (2)	Sub-total (3)=(1)x(2)
1.	SERVIÇOS CONTÍNUOS (MENSAIS)				
1.1	Licença de Uso, Suporte	Mês	23		
1.2	Operação Assistida – Nível 1	Mês	23		
1.3	Locação de Equipamentos e Infraestrutura	Mês	23		
SUB-TOTAL ITEM 1					
2.	SERVIÇOS IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO (PARCELA ÚNICA)				
2.1	Implantação dos equipamentos, sistemas e infraestrutura	Serviço	1		
2.2	Treinamento para Administração do Sistema	Servidores	5		
2.3	Treinamento para Operação do Sistema	Usuários	25*		
SUB-TOTAL ITEM 2					
Valor Global Contratação (Mensal + Implantação)					

*Quantidade estimada de usuários.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

2 – Declaramos ter pleno conhecimento das normas e condições do Edital, e que o objeto ofertado atende a todas as especificações exigidas no Termo de Referência – Anexo I.

3 – Declaramos conhecer as instalações, condições, estrutura e estado em que se encontram os locais, para o cumprimento integral das obrigações e perfeita execução dos serviços.

4 – Declaro que, caso vencedor da licitação, estar apto e possuir suporte administrativo, aparelhamento, condições e pessoal qualificado disponível para adequada execução do objeto contratado.

5 – 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, tudo de acordo com as condições previstas nas especificações do Edital e seus anexos, excluída a Câmara Municipal de Cotia de solidariedade a qualquer título.

6 – A presente proposta tem validade de 90 (noventa) dias.

Por ser verdade, firmo a presente.

Local, ____ de _____ de 20 ____.

Nome / Assinatura do Representante da Proponente



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

ANEXO III – Modelo Carta de Credenciamento

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2021

(PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

CARTA DE CREDENCIAMENTO

À
CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA/SP

Ref.: Pregão Presencial nº _____

Processo nº _____

Pelo presente instrumento, a empresa _____, CNPJ _____, com sede na _____, por meio de seu representante legal infra-assinado, CREDENCIA junto à CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA, o(a) Sr(a) _____, portador(a) da cédula de identidade R.G. nº _____, e do CPF _____, ao qual outorga poderes específicos para formulação de lances verbais, negociar preços, firmar declarações, desistir ou apresentar as razões de recurso, assinar a ata e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame em referência.

Declaramos cumprir plenamente os requisitos exigidos para habilitação, bem como nos submetemos a todas as disposições deste Edital e anexos.

Atenciosamente.

Local, ____ de _____ de 20__.

Nome e Assinatura do Representante Legal

R.G.:

CPF:



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

ANEXO IV – Modelo Declaração Habilitação e Concordância à LGPD

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2021

(PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

À
CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA/SP

Ref.: Pregão Presencial nº _____

Processo nº _____ / _____

Pelo presente instrumento, a empresa _____, CNPJ _____, com sede na _____, por meio de seu representante legal infra-assinado, DECLARA, para os fins do disposto no inciso VII, do art. 4º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do Pregão Presencial em epígrafe.

Declara, ainda, ter plena ciência das normas da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei Federal nº 13.079, de 14/08/2018), e autoriza a Câmara Municipal de Cotia a coletar e tratar os dados pessoais de seus representantes, para o fim de viabilizar o presente procedimento licitatório e futura contratação.

Atenciosamente.

Local, ____ de _____ de 20__.

Nome e Assinatura do Representante Legal

R.G.:

CPF:



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

ANEXO V – Modelo Declaração de Regularidade

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2021

(PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE

À
CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA/SP

Ref.: Pregão Presencial 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, e conforme disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1988, não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão-de-obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (conforme Lei nº 9.854/99);

c) não consta do quadro societário da empresa, nenhuma pessoa que se encontre na condição de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, com agente público da Administração, direta ou indireta, do município de Cotia, inclusive, dos atuais ocupantes de cargo eletivo.

d) não possui proprietário, dirigente, sócio, responsável técnico ou funcionário que seja servidor, funcionário, empregado, ocupante de cargo comissionado ou agente político na Administração, direta ou indireta, do 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 VI – Modelo de Declaração ME/EPP

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2021

(PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

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

À
CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA/SP

Ref.: Pregão Presencial 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 no pregão 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 VII – MINUTA DO CONTRATO

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2021

CONTRATO DE SISTEMAS DE GESTÃO E CONTROLES AUTOMÁTICOS INTEGRADOS DEDICADOS AOS EXPEDIENTES (SIGCAE)

PROCESSO Nº _____

PREGÃO PRESENCIAL 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)*, **(em recuperação judicial/extrajudicial**, quando for o caso), 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, Lei Federal nº 10.520/02 e Decreto Municipal nº 5.253/03, tem por objeto o fornecimento sistemas de gestão e controles automáticos integrados dedicados aos expedientes (SIGCAE), regido pelas cláusulas deste instrumento que é lavrado com base nos termos da proposta oferecida pela CONTRATADA no Pregão Presencial em epígrafe, cujo teor ora é ratificado e que passa a fazer parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição.

02 – OBJETO

2.1 – Fornecimento de sistemas de gestão e controles automáticos integrados dedicados aos expedientes (SIGCAE), para locação, manutenção, suporte e operação.

03 – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1 – O prazo de vigência contratual será de 24 (vinte e quatro) 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 – Os prazos podem ser prorrogados, por interesse da CONTRATANTE, em conformidade com o disposto no art. 57, da Lei nº 8.666/93, e suas alterações subsequentes.

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

04 – DO LOCAL DE INSTALAÇÃO E DOS SERVIÇOS

4.1 – 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.

4.2 – 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.

4.3 – 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.

4.3.1 – 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.

4.4 – 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.

4.4.1 – 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.

4.4.2 – 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



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

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

4.5 – 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.

4.5.1 – 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.

4.6 – 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 hidráulica e elétrica), estrutura e características dos locais, respondendo por eventuais danos.

4.6.1 – 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).

4.6.2 – 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.

4.6.3 – 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.

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

4.8 – 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

4.8.1 – 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.

4.9 – 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.

4.9.1 – 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.

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

4.10.1 – 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.

4.10.2 – 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.

4.10.3 – 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.

4.11 – 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

4.11.1 – 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.

4.11.2 – 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.

4.11.3 – 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.

4.12 – 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.

4.13 – 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.

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

4.14 – 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.

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

4.15.1 – 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.

4.16 – 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.

4.17 – Para o ano de 2022 estão previstas 43 Sessões Ordinárias e 2 Audiências Públicas.

4.17.1 – Sessões Extraordinárias, Solenes, Reunião de Comissões Permanentes e demais eventos realizados no Plenário, são realizadas de acordo com o surgimento das demandas.

05 – DO PRAZO DE ENTREGA E IMPLANTAÇÃO



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

5.1 – O prazo máximo de entrega e implantação deverá ser de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.

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

5.3 – 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	Mês 13	Mês 14	Mês 15	Mês 16	Mês 17	Mês 18	Mês 19	Mês 20	Mês 21	Mês 22	Mês 23	Mês 24
Instalação, montagem, configuração equipamentos, parametrização do software, customizações e treinamentos																								
Locação, Disponibilização, Manutenção, Suporte Técnico																								

5.4 – 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.

06 – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1 – Pela prestação de serviços contratados, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA os seguintes valores:

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	unid.	quant. (1)	Preço Mensal (2)	Sub-total (3)=(1)x(2)
6.1.1	SERVIÇOS CONTÍNUOS (MENSAIS)				
6.1.1.1	Licença de Uso, Suporte	Mês	23		
6.1.1.2	Operação Assistida – Nível 1	Mês	23		
6.1.1.3	Locação de Equipamentos e Infraestrutura	Mês	23		
SUB-TOTAL ITEM 1					
6.1.2	SERVIÇOS IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO (PARCELA ÚNICA)				
6.1.2.1	Implantação dos equipamentos, sistemas e infraestrutura	Serviço	1		
6.1.2.2	Treinamento para Administração do Sistema	Servidores	5		
6.1.2.3	Treinamento para Operação do Sistema	Usuários	25		
SUB-TOTAL ITEM 2					
Valor Global Contratação (Mensal + Implantação)					

6.2 – O pagamento dos valores descritos nos itens 6.1.2.1, 6.1.2.2 e 6.1.2.3, serão realizados no prazo de até **05 (cinco) dias úteis, mediante o “aceite definitivo”** para cada etapa dos serviços e apresentação do respectivo documento fiscal, desde que o perfeito funcionamento seja atestado pelo Fiscal do contrato, nos termos do art. 73, da Lei nº 8.666/93.



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

6.2.1 – A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, somente o valor correspondente a quantidade de servidores/usuários que efetivamente passarem pelo treinamento, levando em consideração o valor unitário.

6.2.2 – A quantidade descrita nos itens 6.1.2.2 e 6.1.2.3 é estimada e servirá para atender as necessidades da Administração, sendo que a CONTRATANTE não está obrigada a executá-la em sua totalidade, não configurando descumprimento do contrato ou do pactuado entre as partes, caso fique abaixo do estimado.

6.3 – O pagamento dos valores descritos nos itens 6.1.1.1, 6.1.1.2 e 6.1.1.3, abrangerá o mês corrido, sendo certo que na primeira cobrança será considerada a data em que o sistema estiver efetivamente instalado, em pleno funcionamento e disponível para utilização e o final do mês de competência, **de forma proporcional**, procedendo da mesma forma ao final do contrato.

6.3.1 – 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.

6.3.2 – Não haverá pagamento retroativo do valor dos serviços contínuos mensal referente ao período em que estiver sendo realizada a implantação e treinamento.

6.4 – Os pagamentos serão realizados por meio de depósito/transfêrencia bancária, diretamente em conta corrente de titularidade da CONTRATADA, na agência e estabelecimento bancário indicado, ou por boleto bancário.

6.5 – 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 a CONTRATANTE.

6.6 – Por ocasião da apresentação à CONTRATANTE do documento 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.

6.6.1 – 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.

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

6.7 – 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 com manutenção



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

corretiva, evolutiva, suporte técnico, 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 Edital e demais documentos da licitação, constituindo, assim, a única remuneração pelos trabalhos contratados e executados, excluída a CONTRATANTE de solidariedade a qualquer título.

6.8 – 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.

6.9 – 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.

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

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

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

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

6.14 – Em caso de eventual pagamento com atraso será utilizado o IPCA-IBGE.

6.15 – A CONTRATADA comprometer-se a repassar na proporção correspondente, eventuais reduções de preços decorrentes de mudanças de alíquotas de impostos incidentes sobre a prestação de serviços, objeto desta contratação, em função de alterações de legislação pertinente, publicadas durante a vigência do contrato.

6.16 – 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.

6.17 – No caso da CONTRATADA estar em situação de recuperação judicial, deverá apresentar declaração, relatório ou documento



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

equivalente de seu administrador judicial, ou se o administrador judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial.

6.18 – 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.

07 – DO REAJUSTE

7.1 – Nos primeiros 12 meses de vigência contratual não haverá reajuste, após esse período, os preços contratados poderão ser reajustados com base na Legislação Federal, utilizando como referência o IPCA-IBGE.

7.2 – Compete à CONTRATADA a iniciativa de pedido de reajustamento e a apresentação do demonstrativo de cálculo para análise e aprovação da CONTRATANTE.

08 – DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 – O objeto do presente contrato será executado por regime de preço global.

09 – DA FISCALIZAÇÃO

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

10 – DO FISCAL

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

10.1.1 – 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.

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

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

10.4 – A CONTRATANTE, por meio do fiscal, comunicará por escrito as deficiências porventura verificadas na execução dos



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

serviços, cabendo a CONTRATADA fazer sua imediata correção, sem prejuízo das sanções cabíveis.

10.5 – 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 a CONTRATANTE ou a terceiros, por qualquer irregularidade decorrente de culpa ou dolo da CONTRATADA na execução deste contrato.

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

10.7 – A CONTRATANTE poderá, a seu critério e a qualquer tempo, realizar vistoria dos equipamentos destinados a execução dos serviços e verificar o cumprimento das normas contratuais.

10.8 – À CONTRATANTE é reservado o direito de solicitar a imediata substituição dos equipamentos que não se apresentarem em boas condições de operação ou estiverem em desacordo com as especificações técnicas.

10.8.1 – As eventuais substituições deverão ser feitas por equipamentos no padrão equivalente ou superior ao estipulado, sem qualquer ônus adicional ao CONTRATANTE.

10.9 – 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 e qualidade demandada, adequação dos serviços prestados à rotina de execução e satisfação dos usuários.

11 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

11.3 – Conferir as Notas Fiscais/Faturas para pagamento, e ocorrendo irregularidades, solicitar à CONTRATADA a imediata correção.

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

11.5 – Acompanhar a execução dos serviços contratados por meio de contato permanente e direto, e no caso de constatar qualquer irregularidade, comunicar à CONTRATADA, por escrito, para que sejam tomadas as providências cabíveis.



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

11.6 – Assegurar aos técnicos/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.

11.7 – Cabe a CONTRATANTE, a seu critério, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização sobre o objeto do presente contrato.

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

11.9 – Indicar os servidores/usuários que participarão de treinamento e capacitação para utilização do sistema.

12 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

12.2 – 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 a CONTRATANTE ou a terceiros.

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

12.3.1 – 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.

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

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

12.3.4 – 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.

12.4 – Recrutar em seu nome e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, os técnicos/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



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

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.

12.4.1 – Os profissionais da CONTRATADA que executarão os serviços, instalações, configurações, manutenções (corretivas ou preventivas), treinamentos, 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.

12.5 – 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.

12.6 – 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.

12.7 – 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.

12.7.1 – 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.

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

12.7.3 – Atender de imediato solicitações da CONTRATANTE quanto ao afastamento ou substituição de técnico, 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.

12.8 – A CONTRATADA compromete-se a não divulgar, sob qualquer forma ou pretexto, conteúdos, informações, dados, documentos, características de serviços, tipos de instalações, equipamentos, etc,



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

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.

12.9 – 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.

12.10 – 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.

12.11 – 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.

12.12 – 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.

12.13 – 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.

12.14 – 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.

12.15 – Prestar toda orientação e esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações irá prontamente atender.

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

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

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

12.20 – 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, banco de dados 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.

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

12.22 – 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.

12.22.1 – 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.

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

12.24 – 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.

12.24.1 – Garantir a qualidade do serviço, onde, caso detectado vícios ou defeitos ou ainda serviço mal executado, serão refeitos, correndo as despesas daí resultantes por conta da CONTRATADA, ficando sujeita às penalidades aplicáveis.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

12.26 – A CONTRATADA é responsável exclusiva por todos os custos com a instalação, implantação, disponibilização dos sistemas, capacitação, treinamento, suporte técnico, manutenções, alterações legais e atualizações tecnológica, inclusive em função de quaisquer mudanças na Legislação, necessárias para perfeita utilização do sistema.

12.27 – Quando necessário, todos os custos decorrentes para realização de reuniões e/ou visitas técnicas (materiais, equipamentos, despesas com transporte, deslocamento, estadia, diárias, alimentação, pagamentos de remuneração dos técnicos, etc) serão suportados exclusivamente pela CONTRATADA.

12.28 – Qualquer instalação, configuração ou migração nos equipamentos de informática da CONTRATANTE, deverá ser feita com o acompanhamento e supervisão do Fiscal do contrato e do servidor responsável pelo Setor de Tecnologia da Informação da CONTRATANTE.

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

12.30 – 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.

12.30.1 – 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.

12.31 – 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, a CONTRATANTE.

13 – MULTAS E PENALIDADES

13.1 – 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:

13.1.1 – Advertência;

13.1.2 – Multa;

13.1.3 – Rescisão do contrato;



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

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

13.1.5 – Declaração de inidoneidade.

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

13.2.1 – 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 substituto, sem prejuízo do exercício do seu direito de defesa, conforme disposto na cláusula 13.16, do presente instrumento.

13.3 – 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.

13.3.1 – 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.

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

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

13.4.2 – Prestar informações inexatas ou criar embaraços à fiscalização;

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

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

13.4.5 – Cometer faltas reiteradas na execução do objeto contratado;

13.4.6 – Descumprir ou infringir qualquer cláusula pactuada.

13.5 – 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.

13.6 – 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

13.7 – As importâncias relativas as 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.

13.8 – 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.

13.9 – Para todos os fins de direito, a multa moratória incidirá a partir da data que o objeto deveria ser entregue ou o serviço 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.

13.10 – 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.

13.11 – 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:

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

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

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

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

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

13.11.6 – executar os serviços em desconformidade com o especificado;

13.11.7 – descumprir prazos e condições previstas neste instrumento;

13.11.8 – empregar equipamentos, peças ou componentes de procedência ilícita;

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

13.12 – 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.

13.13 – A declaração de inidoneidade, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

reabilitação perante a autoridade competente, implica na proibição da CONTRATADA de transacionar com a Administração Pública.

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

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

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

13.15 – As sanções a que se referem as cláusulas 13.1.2 a 13.1.5, 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.

13.16 – Previamente a aplicação das sanções, a CONTRATADA será comunicada para que apresente justificativa no prazo de até 05 (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.

13.16.1 – Caso 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.

13.17 – 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.

13.17.1 – 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.

14 – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

14.1 – 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.

15 – DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

15.1 – 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.

16 – INCIDÊNCIAS FISCAIS



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

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

17 – DA RESCISÃO

17.1 – 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:

17.1.1 – 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;

17.1.2 – 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

17.1.3 – judicialmente, nos termos da legislação vigente.

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

17.3 – 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.

17.4 – 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.

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

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

17.7 – 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.

17.8 – 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.

18 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FONTE DE RECURSO



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

18.1 – As despesas decorrentes com a execução deste contrato correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária: 3.3.90.40.16 – Locação de Software – Ficha 17; 3.3.90.40.99 – Outros Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica – Ficha 17. Fonte de Recurso = 01.110.00 – Fonte Tesouro – Geral.

19 – DO VALOR DO CONTRATO

19.1 – O valor total estimado da presente contratação é de _____.

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 exigi-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.

20.3 – Integram o presente instrumento, para todos os efeitos legais, o Edital e seus anexos, bem como a proposta oferecida pela CONTRATADA.

20.4 – 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).

20.5 – 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.

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

20.7 – 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, Código de Defesa do Consumidor – Lei nº 8.078, de 11/09/90.



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

20.8 – A CONTRATADA fica obrigada a manter, durante a vigência contratual, 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.

20.9 – As partes concordam que executarão as obrigações contidas neste contrato de forma ética e de acordo com os princípios aplicáveis às Licitações e Contratos públicos.

20.10 – A CONTRATADA assume que é expressamente contrária à prática de atos que atentem contra o patrimônio e a imagem da CONTRATANTE.

20.11 – Nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis nacionais, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma que não relacionada a este contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

20.12 – 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

1. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO

1.1. Características Gerais: (Mínimas)

1.1.1. A seguir são apresentadas as especificações técnicas mínimas do objeto. A solução consiste em sistema (*software*), equipamentos (*hardware*) e serviços. Todos os critérios e requisitos descritos são considerados mínimos e deverão ser entregues e cumpridos integralmente.

1.1.2. Todos os itens pertinentes à infraestrutura, como cabeamento da rede lógica, rack, servidores, consoles, monitores, painéis, estações de trabalho, *gateways*, ou outro pertinente a este conjunto de *hardware* deverão ser fornecidos e instalados na modalidade de locação dos equipamentos das licenças de uso do *software*, neste segundo para o(s) sistema(s), conforme prazo definido, sendo o proponente o único e exclusivo responsável pelo adequado funcionamento e manutenção dos mesmos.

1.1.3. Deve ser fornecido em caráter de locação e instalado integralmente, sendo que o proponente entende que todo e qualquer acessório ou parte necessária não especificada neste, deve ser considerada para o correto funcionamento do mesmo.

1.1.4. Todos os equipamentos devem ser novos, e não apresentar nenhum sinal de uso. Deverão ser fornecidos em suas respectivas embalagens originais. Todos os itens pertinentes aos *softwares* e/ou sistemas, inclusive bancos de dados, ou ainda qualquer outro recurso lógico, deverão ser fornecidos como dentro do contrato, da mesma forma os serviços profissionais especificados no presente termo de referência, sem que seja gerado qualquer custo adicional à Câmara Municipal de Cotia.

1.1.5. Será de responsabilidade do proponente, durante todo o período de vigência do contrato, a manutenção preventiva, corretiva, reposição de peças, ou inclusive substituição de equipamentos em sua totalidade quando inoperantes ou apresentarem qualquer tipo de falha que cause qualquer tipo de prejuízo à prestação do serviço. Também será de responsabilidade da proponente a assistência técnica e eventuais reparos de todos os equipamentos que fazem parte da solução a ser entregue, desde que estejam dentro do período de garantia especificado no edital.

2. DO SISTEMA

2.1. A licença deve ser fornecida integralmente sem limite de acessos simultâneos ou de usuários. Deverá ser licenciada integralmente e permitir o acesso tanto na rede interna da Câmara, quanto remotamente (*home office*), e não deverá possuir nenhum outro limitante, sendo esta parte integral do objeto pelo período contratado.

2.2. Caso a licitante seja a detentora da propriedade intelectual do sistema, a licitante deverá comprovar:

2.3. Registro do sistema junto a ABES (Associação Brasileira de Empresas de Software);

2.4. Caso a licitante não seja a detentora da propriedade intelectual do sistema, a licitante deverá comprovar que está autorizada a vender, revender, implantar e dar suporte no sistema / *software* ofertado.

2.5. Esta comprovação deverá ser dada através de:

2.5.1. Apresentação do contrato de representação entre a detentora da propriedade intelectual do sistema e a licitante e;

2.5.2. Apresentação de notas fiscais que comprovem venda e ou locação de licenças, serviços de implantação e suporte do sistema ofertado para clientes em território nacional, de natureza pública ou privada.

3. PROGRAMA INTELIGENTE GERENCIADOR DO PLENÁRIO



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

3.1. O programa gerenciador do sistema deverá permitir que os trabalhos sejam realizados tanto internamente quanto remotamente, através de trabalhos (*home office*).

3.2. Para tanto deverá ser desenvolvido sobre a plataforma Linux dedicada a trabalhar sobre sistemas operacionais multiplataforma Android, Linux, e Windows para execução em tablets e monitores *touch screen* fornecidos como parte da solução pelo proponente. Deve agregar um completo conjunto de recursos capazes de realizar todas as tarefas de automatização do plenário, como registro de presença dos vereadores através de autenticação facial (face id), bem como das votações, em todas as suas modalidades, conforme Regimento Interno desta Casa Legislativa;

3.3. Acesso a todos os documentos pertinentes à sessão, através das consoles *touch screen* dos mesmos;

3.4. Geração e emissão automática de relatórios, cronômetro regressivo integrado para oradores e parlamentares, nomes e partidos dos parlamentares, legendas programáveis para identificação de presença e voto, mensagens programáveis e recursos operacionais dedicados ao Presidente e secretário da reunião.

3.5. A proponente se obriga a disponibilizar e fornecer todos os relatórios e dados pertinentes as sessões de forma online 24x7 através da intranet (rede interna) da Câmara. O acesso deve ser realizado através de qualquer computador, da rede interna da Câmara, através da web browser e permitir a exportação com formato de arquivo em extensão PDF ou outro conhecido, pertencentes ao sistema legislativo da Câmara, durante o período do contrato do serviço e quando solicitado pela administração.

3.6. Licenciamento de uso da aplicação deve ser fornecida pelo proponente pelo período de **24 (vinte e quatro) meses.**

3.7. A fim de garantir a segurança dos processos de votação e segurança dos dados armazenados, inclusive nos processos de backup, o equipamento deve possuir um sistema de firewall integrado, com minimamente as seguintes características:

3.7.1. Deve possuir duas portas WAN Gigabit Ethernet Portas com failover automático com balanceamento de carga servidor Dynamic Host Configuration Protocol (DHCP), IP estático, Protocolo Point-to-Point over Ethernet (PPPoE) e Point-to-Point Tunneling Protocol (PPTP), bridge transparente e banco de dados local DNS. Protocolos de roteamento: (RIP) v1 e v2, e RIP para IPv6 (RIP), roteamento Inter-VLAN e roteamento estático. Deve ainda permitir NAT Network Address Translation e (PAT). SPI firewall, Denial-of-service (DoS) prevenção: ping da morte, SYN floods, spoofing IP, WinNuke, regras de acesso baseadas em agente para até cinquenta entradas. Gerenciamento seguro: HTTPS acesso à web para gerenciador de dispositivos, nome de usuário / senha aplicação da complexidade VLAN: 802.1Q VLAN - 7 VLANs suportadas. VPN Segurança IP (IPsec): 25 túneis IPsec site-to-site para conectividade com servidor datacenter (site privado) para backup. Encryption: • Data Encryption Standard (DES) • Triple Data Encryption Standard (3DES) • Encryption Standard (AES) criptografia avançada: AES-128, AES-192, AES-256. Autenticação: MD5/SHA1, VPN pass-through: PPTP, Layer 2 Tunneling Protocol (L2TP), IPsec Avançado VPN: • Dead Peer Detection (DPD) • DNS Dividir • backup de VPN • Internet Key Exchange (IKE) com certificado. Deve atender as lices: • 802.3, 802.3u • IPv4 (RFC 791) • IPv6 (RFC 2460).

3.8. O proponente deverá incluir, durante todo o período do contrato, acesso a qualquer conteúdo externo necessário para prover todas as funcionalidades descritas no Edital, bem como atualizações necessárias, sem nenhum custo adicional para a Câmara.

3.9. Características Funcionais e de Integração

3.9.1. O sistema do plenário deve permitir a integração facilitada com o sistema de gestão do processo legislativo, com o módulo o qual integra as funções relativas aos documentos digitais.

3.9.2. Deve permitir a exportação de relatórios em formato pdf;

3.9.3. A console dos parlamentares deve ser integrada ao sistema de vídeo do plenário, de tal forma que seja possível acompanhar o registro de presença e votação em tempo real através deste. Todas as consoles dos parlamentares, bem como os terminais e controle de tempo devem funcionar sem a necessidade de cabos de rede ou vídeo, devendo ser um sistema totalmente



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

baseado na tecnologia WI-FI IEEE 802.11 n com criptografia mínima de 1024 bits, garantindo a segurança e integridade dos dados.

4. FUNÇÕES ESPECÍFICAS

4.1. A seguir estão relacionadas e especificadas as informações pertinentes as funcionalidades relacionadas à administração do sistema, o qual envolve o cadastro, relatórios e demais necessidades do mesmo. O qual deve apresentar minimamente os relacionados conforme a seguir, sendo consideradas mínimas e obrigatórias todas abaixo relacionadas.

4.2. Cadastro de usuários

4.2.1. O sistema deve permitir o cadastro de todos os usuários do sistema, inclusive vereadores através de uma interface de administração;

4.2.2. Uma vez cadastrados esta interface deve permitir a relação de todos os usuários através de uma seleção rápida e intuitiva;

4.2.3. O operador (administrador) deve ter acesso ao perfil de cada parlamentar, o qual deve permitir a edição do nome, apelido eleitoral, partido e imagem fotográfica.

4.2.4. Deve permitir a inclusão e edição de membros do parlamento a qualquer momento, quando necessário;

4.2.5. O sistema deve possuir o filtro por nome, partido e status ativo / inativo;

4.3. Características Específicas de Controle

4.3.1. O controle do sistema de gestão, bem como suas funções inteligentes e apresentação, devem estar centralizados de acordo com o perfil do operador. Estes estarão disponíveis e atrelados ao acesso de cada usuário independente da console ou meio que utilizem para acesso.

4.3.2. O sistema deve permitir a gestão de parlamentares, acesso aos relatórios, criação das sessões, projetos e documentos de forma simplificada, efetiva e flexível.

4.4. Cadastro

4.4.1. Perfis:

4.4.1.1. No cadastro de perfis é necessário que esteja disponível a criação de usuários e atribuições de níveis hierárquicos dentro do sistema.

4.4.2. No cadastro dos parlamentares deve possuir aos menos os seguintes campos:

4.4.2.1. Nome do parlamentar;

4.4.2.2. Sigla do Partido;

4.4.2.3. Situação sobre o cadastro (Ativo / Inativo);

4.4.2.4. Imagem fotográfica do parlamentar;

4.4.2.5. Apelido eleitoral;

4.4.2.6. Legislatura

4.4.3. No cadastro dos assessores deverão possuir ao menos os seguintes campos:

4.4.3.1. Nome do assessor

4.4.3.2. Situação sobre o cadastro (Ativo / Inativo)

4.4.3.3. Imagem fotográfica do assessor;

4.4.3.4. Associar a qual parlamentar ele presta serviços;

4.4.4. Sessões Plenárias

4.4.4.1. O cadastro das sessões da Câmara deve compreender os dados pertinentes as sessões, bem como todos os projetos e documentos pertinentes a sessão. São elas:

4.4.4.1.1. Título da sessão;



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

4.4.4.1.2. Data;

4.4.4.1.3. Cadastro de projetos

4.4.4.1.4. Cadastro de Atas

4.4.4.1.5. Cadastro de ementas

4.4.4.1.6. Cadastro e associações de documentos, projetos, indicações, requerimentos entre outros às sessões;

4.4.4.1.7. Possuir a flexibilidade para inclusão e validação de outros documentos além dos detalhados acima;

4.4.4.1.8. Permitir a inclusão, edição, substituição ou exclusão, mesmo após da sessão devidamente criada e em andamento, exceto dos projetos já votados;

4.4.4.1.9. Permitir a liberação de um documento para votação, com a opção de selecionar o tipo de votação;

4.4.4.1.10. O sistema deve permitir a modificação da ordem na qual o documento deve ser apresentado nas consoles, bem como na console de gestão do presidente;

4.5. Relatórios

4.5.1. O sistema deve fornecer os relatórios de todos os registros referentes as atividades das sessões com as seguintes descrições:

4.5.1.1. Relatório de Parlamentares:

4.5.1.1.1. Deve conter todos os registros, do banco de dados, com todos os parlamentares que estão ativos ou inativos na casa de leis, partido e o período de mandato;

4.5.1.2. Relatório de Sessões:

4.5.1.2.1. Deve conter a opção de filtragem por períodos que envolvem data-mês-ano das sessões que ocorreram em um determinado período de tempo;

4.5.1.3. Relatório de Projetos:

4.5.1.3.1. Deve conter um relatório onde é possível filtrar os projetos que foram aprovados ou não; separar por tipo de projeto de acordo com o regimento interno da casa de leis;

4.5.1.3.2. Deve permitir a aplicação de filtros por sessão, por período de tempo data-mês-ano;

4.5.1.4. Relatório Detalhado da Sessão:

4.5.1.4.1. Relatório onde se apresente a visualização dos dados da sessão, atividades da sessão, projetos que foram votados naquela sessão, apresentar para cada projeto votado o nome dos parlamentares, o partido e qual foram os seus respectivos votos;

4.5.1.4.2. Apresentar uma lista de presença contendo a informação dos parlamentares que estiveram presentes/ausentes naquela sessão;

4.5.1.5. Relatório de Presença:

4.5.1.5.1. Deve gerar um relatório onde seja possível a emissão de uma lista de presença separada por período data-mês-ano;

4.5.1.6. Deve permitir a visualização e exportação de todos os dados (relatórios gerados), em PDF;

4.6. Comandos de Operação Durante a Sessão

4.6.1. Para o controle e operação do sistema durante a sessão deve ser disponibilizada uma console que contenha, simultaneamente, todos os registros, documentos, projetos e demais pertinentes a sessão e seus respectivos momentos, expediente e ordem dia, com o roteiro, bem como todas as atividades, documentos e projetos em ordem cronológica previamente cadastrados.



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

4.6.2. Deve permitir ao operador realizar a administração e gestão previamente carregados, permitindo a gestão da sessão em plenário de forma integral.

4.6.3. A área de operação, ainda deve permitir ao operador a inclusão de projetos ou documentos necessários a votação mesmo durante a sessão.

4.6.4. O sistema deve reconhecer estas inclusões atualizando-as em tempo real (real time) na console de todos os demais parlamentares, inclusive na console do presidente.

4.6.5. Através de uma console, o operador deve ter a opção de controle do tempo de fala em tribuna dos parlamentares;

4.6.6. O operador deve possuir a função de emitir avisos sonoros como forma de alerta para comunicação de alertas de acordo com o necessário.

4.6.7. O operador deve possuir em seu acesso a função de validação de quórum durante a sessão.

4.7. Indicadores nos Painéis do Plenário

4.7.1. Durante a sessão, deve ser apresentada nos painéis de vídeo (painéis matriciais de vídeo sobre ip) do plenário, a tela com as informações consolidadas pertinentes ao registro de presença e demais informações relacionadas aos trabalhos na sessão conforme especificado a seguir:

4.7.1.1. Para identificação de presença, a linha com o nome e partido do parlamentar deve ter a cor do texto modificada a medida em que a presença é registrada. De forma a se alterar a somatória no campo consolidado do painel que apresenta a informação consolidada dos presentes / ausentes na sessão.

4.7.1.2. Na sequência de cada nome do Parlamentar, o painel deverá dispor de legendas programáveis para apresentar, simultaneamente, a identificação de presença e do registro do voto, quando estiver em processo de votação.

4.7.1.3. Quando o voto do parlamentar é favorável, a linha referente ao nome e partido deve se alternar para a cor verde apresentando o status do voto "SIM" no campo indicado. Da mesma forma quando voto em oposição deve apresentar a linha na cor vermelha com a indicação "NÃO" no campo pertinente ao voto. Quando houver a abstenção do voto ou o parlamentar não estiver presente, estas informações devem ser apresentadas na cor branco.

4.7.1.4. Conforme a votação estiver ocorrendo o sistema deve contabilizar de forma automática o resultado da votação. Deve constar no painel de Vídeo Wall, quantos parlamentares votaram "SIM", quantos votaram "NÃO" e o resultado consolidado da votação Aprovado / Reprovado;

4.7.1.5. O painel e a tela devem permitir a adequação de forma dinâmica, podendo a Câmara, customizar as disposições dos nomes, cor de fundo, logo da imagem e tamanho da fonte, cor e etc.

4.7.1.6. Quando um parlamentar está em tribuna, deverá constar no painel de Vídeo Wall a identificação dele, através da imagem fotográfica cadastrada no sistema, seguido do seu tempo de fala. A mesma dinâmica deve ocorrer quando outro parlamentar solicitar um aparte ou questão de ordem, onde a imagem deste primeiro (que está em tribuna) se sobrepõe pela segunda imagem com o respectivo tempo em andamento.

4.8. Aviso sonoro

4.8.1. O sistema deve contar com alertas sonoros automáticos, em momentos específicos da sessão, conforme RI da casa;

4.8.2. Na console *touch screen* do presidente deve estar presente o controle do aviso sonoro, permitindo o acionamento a qualquer momento durante as sessões;

4.8.3. Ao término do tempo regimental de fala do parlamentar em tribuna, o alerta sonoro deve ser reproduzido, como sinal de encerramento do tempo;

4.8.4. Quando um parlamentar solicitar um aparte ou questão de ordem, o sistema deve emitir alerta sonoro como forma de alertar o parlamentar em tribuna e o presidente da sessão;



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

4.9. Terminais de Gestão dos Parlamentares

4.9.1. O sistema deve incluir o fornecimento das consoles, sendo uma para cada parlamentar, as quais deverão ser instaladas sobre a mesa de cada vereador no plenário.

4.9.2. O registro de presença deve ser realizado na própria console do parlamentar através de autenticação facial (face id) devendo da mesma forma ter a segunda opção do registro através do ingresso de seu usuário (cpf validado) e senha.

4.9.3. O registro de presença deve ocorrer juntamente com seu ingresso ao sistema do plenário. Uma vez “logado” a console deve apresentar os dados do parlamentar como nome, partido e imagem fotográfica, bem como já apresentar ao parlamentar todos os documentos na íntegra, pertinentes aquela sessão.

4.9.4. Deve possuir a funcionalidade de votação, e ainda quando esta for iniciada deve ser apresentada a ementa sobre o objeto em votação, e ainda o “atalho” para o documento integral pertinente a este, permitindo ao parlamentar ter acesso completo ao conteúdo sobre o qual está sendo votado.

4.9.5. Para a validação do voto, deve possuir a funcionalidade de validação do voto, ou seja, deve permitir o registro do voto através de autenticação facial (face Id), ou senha.

4.9.6. A console deve possuir a função de inscrição para discussão de projetos e tempo de tribuna;

4.9.7. A console deve possuir a função de solicitação de aparte e questão de ordem diretamente através da mesma;

4.9.8. O sistema deve permitir a alteração do voto, durante o processo de votação, somente enquanto a votação estiver em andamento “aberta”;

4.9.9. As consoles devem se conectar ao servidor na rede local para acesso aos documentos, registros de presença e votação;

4.9.10. O sistema deve disponibilizar o acesso ao RI da Câmara em qualquer momento da sessão.

4.9.11. Durante a reunião, o sistema deve apresentar na console a lista de inscritos em tribuna, em tempo real, bem como a ordem de fala de cada parlamentar;

5. CONSOLES DA MESA DIRETORA

5.1. Presidente e Primeiro Secretário

5.1.1. Para os postos de presidente e primeiro secretário devem ser fornecidas consoles *touch screen* com minimamente 21”.

5.1.2. A console do presidente deve permitir o mesmo ter acesso a todas as funções de controle das automações da reunião. Nesta devem estar dispostos os seguintes recursos:

5.1.2.1. Iniciar e encerrar as sessões previamente cadastradas;

5.1.2.2. Abertura e encerramento das inscrições para discussão de projetos, tribuna, bem como demais previamente cadastrados;

5.1.2.3. Gestão sobre o tempo de fala de cada parlamentar em tribuna, através do controle do painel digital de controle de tempo;

5.1.2.4. Função de reprodução do alerta sonoro;

5.1.2.5. Início e término do expediente;

5.1.2.6. Início e término da ordem do dia;

5.1.2.7. Início e encerramento das votações dos projetos previamente cadastrados;

5.1.2.8. Controle para ligar ou desligar o microfone da tribuna.

5.1.2.9. No painel de controle do presidente deve ainda ser apresentada todas as informações pertinentes sobre quais parlamentares estão presentes;



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

5.1.2.10. Deve possuir a função das informações em tempo real sobre o quórum, tanto para iniciar a sessão como para a votação de projetos;

5.1.2.11. A console do presidente deve permitir que o mesmo realize a votação de qualquer propositura em pauta.

5.1.2.12. Deve apresentar o roteiro da sessão;

5.1.2.13. Deve apresentar acesso a todos os documentos pertinentes a sessão;

6. PLENÁRIO VIRTUAL

6.1. O sistema deve possuir a funcionalidade de acesso remoto, ou seja, em situações de pandemia, ou outras que impeçam que as sessões sejam realizadas presencialmente no plenário da Câmara, o sistema deve permitir o desenvolvimento de todas as atividades plenárias de forma remota, através de *home office*.

6.2. Deve possibilitar o andamento das sessões plenárias, ordinárias e/ou extraordinárias de maneira remota, em tempo real, no intuito do parlamentar realizar a sessão e todos os atos que dela resultarem de maneira remota, à distância, permitindo a interação com o presidente, mesa diretora e demais integrantes das rotinas legislativas de forma natural, assim como se em plenário estivessem.

6.3. O sistema a ser utilizado deverá permitir que o parlamentar, através de um moderador, sendo ele o Presidente, ou qualquer um designado pelo mesmo a conduzir a sessão plenária de maneira a possibilitar a acesso a todas as funcionalidades relacionadas e especificadas no presente termo.

7. CONTROLE E AUTOMAÇÃO PLENÁRIA

7.1. Deve permitir a exportação dos relatórios das sessões em formato digital pdf;

7.2. Deve possuir o aplicativo para a console dos parlamentares, o qual deve possuir as funcionalidades de leitura de todos os documentos da sessão, bem como votação dos projetos.

7.3. Deve apresentar no painel de vídeo do plenário a tela com o registro de presença, votação e controle tempo no momento em que ocorrem (*real time*) durante as reuniões.

7.4. O sistema deve estar homologado para trabalhar com consoles android do tipo tablet sem a necessidade de cabos de rede ou vídeo, devendo ser um sistema totalmente baseado na tecnologia WI-FI IEEE 802.11n com criptografia mínima de 1024 bits, garantindo a segurança e integridade dos dados.

7.5. O login deve ser o mesmo, seja para a console do plenário, ou gestão de documentos, de acordo com o perfil do usuário:

7.5.1. Os documentos devem ser encaminhados para a sessão sem a necessidade de importação / exportação.

7.5.2. A criação dos ofícios com as atividades pertinentes as sessões devem ser realizadas de forma automática pelo sistema;

7.5.3. As assinaturas de todos os documentos devem ser no padrão digital ICP Brasil através do e-CPF;

7.5.4. Cada momento da sessão deve ser controlado de forma individual para o pequeno expediente (quando houver), expediente e ordem do dia.

7.5.5. Deve possuir um painel virtual, a fim de permitir que todas as informações apresentadas no painel do sistema em plenário, sejam simultaneamente reproduzidos na transmissão das sessões da Câmara Municipal, através dos canais oficiais de mídia sociais.

8. CAPTAÇÃO E GESTÃO DE VIDEO

8.1. Todo o sistema deve ser baseado na tecnologia de vídeo sobre IP, com compactação h264 / h265. Todas as câmeras devem possuir resolução mínima FHD 1080p.



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

8.2. O sistema deve ser integrado ao vídeo wall IP, onde, além do conteúdo sobre as atividades pertinentes a votação, deve ser apresentado o conteúdo do vídeo a ser transmitido, em tempo real (*real time*), com delay máximo de 0,3 segundos.

8.3. O sistema deve permitir a gestão das imagens das câmeras e ainda possuir um *switcher* IP (chaveador de imagens) integrado e dedicado a transmissão e apresentação do conteúdo.

8.4. O sistema deve ser único e integrado a gravação e transmissão das sessões e demais eventos e atividades relativas aos trabalhos desenvolvidos no plenário. Deve ser composto por 3 (três) câmeras robóticas IP e uma câmera fixa. O posicionamento de cada uma delas deve ser observado na vistoria.

8.5. O sistema deverá disponibilizar o arquivo referente à transmissão da sessão para download em servidor/máquina local, em formato de vídeo.

9. TRANSMISSÃO DE VÍDEO

9.1. O sistema de transmissão deve ser composto por um sistema e servidor para gestão, corte e edição de imagem. A transmissão deve ser realizada *on line*, no momento em ocorre a sessão. O sistema deve permitir a inclusão do GC (Legenda de Informação) o qual deve possuir o nome e o partido do Vereador e ainda permitir a inclusão de informações sobre projetos ou outros pertinentes ao tema em questão. Também deve permitir a alternância entre a câmeras de forma gradual permitindo uma transmissão de qualidade e profissional.

9.2. O sistema deve ser integrado ao sistema de gestão do plenário, já que durante as votações deve apresentar a tela bipartida, com a imagem do plenário e a imagem do painel virtual do vídeo wall, representando fielmente todos os detalhes sobre os votos e /ou atividades neste (vídeo wall) exibidas.

9.3. A transmissão de vídeo deve ser feita através dos canais de mídia social oficiais da Câmara Municipal. O link de dados para este fim será de responsabilidade da CONTRATANTE.

10. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

10.1. O Sistema de Gestão e Automação do Plenário deverá se portar como um periférico completamente integrado à base informatizada da Câmara Municipal.

10.2. Ao fim do contrato de prestação de serviços, todos os dados gerados pelo sistema devem ser disponibilizados para a Câmara no formato digital, o banco de dados e todas as informações gravadas neste são de propriedade da casa legislativa.

10.3. Painel Virtual

10.3.1. A empresa licitante deverá disponibilizar um completo suporte para que 100% das informações apresentadas no Painel Multimídia, a ser instalado no plenário, sejam simultaneamente reproduzidas na transmissão das sessões da Câmara Municipal ou em canais oficiais de mídia sociais, em conjunto com a empresa prestadora de serviços de filmagens e transmissões dos eventos do Legislativo, através de um painel virtual.

10.4. Expansibilidade.

10.4.1. Considerando o avanço natural dos procedimentos administrativos, a licitante deve comprovar possibilidade e viabilidade de expansão em todo o sistema. Isto significa acréscimo nos nomes dos vereadores, expansão da quantidade de terminais, revisão nos procedimentos operacionais, expansão dos dispositivos externos, telas do painel de Vídeo Wall etc.

10.5. Painéis Pantográficos Profissionais LCD/LED (LFD)''

10.5.1. O Painel Gráfico deverá formar uma matriz de vídeo com (03 colunas x 02 linhas) com 06 módulos/monitores, totalizando um único display com 6 telas cada um.

10.5.2. O módulo LFD (Large Format Display) deve ser de LCD, retro iluminado por LED, com tamanho de 49" diagonal nominal;

10.5.3. O módulo LFD (Large Format Display) deve possuir proporção de aspecto da imagem de 16:9;



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

- 10.5.4. O módulo LFD (Large Format Display) deve possuir resolução de 1920x1080 pixels ou superior;
- 10.5.5. O módulo LFD (Large Format Display) deve possuir bordas com no máximo 3,5 mm na junção entre dois módulos;
- 10.5.6. O módulo LFD (Large Format Display) deve possuir ângulo de visão 178° na horizontal e vertical;
- 10.5.7. O módulo LFD (Large Format Display) deve possuir taxa de contraste típico de 1300:1 ou superior;
- 10.5.8. O módulo LFD (Large Format Display) deve ter capacidade de gerar brilho de 450nit / ccd/m2 ou superior;
- 10.5.9. O módulo LFD (Large Format Display) deve ter tempo de resposta de 8ms ou menor;
- 10.5.10. O módulo LFD (Large Format Display) deve possuir tempo de vida útil 50.000 horas ou superior;
- 10.5.11. O módulo LFD (Large Format Display) deve possuir consumo elétrico (potência): 110w (típico) ou menor;
- 10.5.12. O módulo LFD (Large Format Display) deve possuir as seguintes entradas de Sinal de Vídeo: 2x HDMI (HDCP), 1x DVI-D, 1x DP, 1x VGA (D-Sub analógico)
- 10.5.13. O módulo LFD (Large Format Display) deve suportar operação em regime contínuo (24 horas/dia x 7 dias/semana), sem perda de qualidade, resolução, brilho, contraste e luminosidade, por até 50.000 horas;
- 10.5.14. Garantia padrão de 03 anos fornecida pelo fabricante em todo o território nacional;
- 10.5.15. O módulo LFD (Large Format Display) deve permitir a operação em tensão de alimentação entre 100 à 240VAC, 60 Hz;
- 10.5.16. O Sistema de visualização deve ser projetado e fabricado para operação contínua, 24 horas por dia, 7 dias por semana, incluindo todo o hardware, software e os recursos necessários de modo a permitir a visualização e operação do sistema;
- 10.5.17. A CONTRATADA deve prever o fornecimento de todos os cabos, conectores, adaptadores e conversores necessários ao funcionamento e à interconexão dos componentes da Solução;

10.6. Estrutura para montagem do Vídeo Wall

- 10.6.1. Compreende a estrutura autoportante para instalação e suporte adequado dos módulos de vídeo (seis módulos), organização de cabos e fontes de fornecimento elétrico, bem como todo o acabamento estético para o painel de vídeo;
- 10.6.2. O Vídeo Wall deve vir acompanhado de qualquer cabo, conexão, adaptador, ferramenta ou qualquer outro equipamento ou acessório necessário para a instalação, conexão dos diferentes componentes do Vídeo Wall e seu perfeito funcionamento;
- 10.6.3. Deve incluir a base para suportar os monitores que compõe o Vídeo Wall;
- 10.6.4. A estrutura de montagem na parte traseira dos monitores deve permitir ser revestida (na largura, comprimento e profundidade) por material preto fosco ou similar ao do acabamento dos monitores que comporão o Vídeo Wall, com profundidade (distância entre a parte traseira dos monitores e a parte final da estrutura de montagem) de no máximo 10cm, e largura e comprimento não excedendo a largura e comprimento do painel de Vídeo Wall;
- 10.6.5. O Vídeo Wall deve permitir ser instalado próximo a parede, de modo a não haver espaços entre a estrutura de montagem traseira e a parede;
- 10.6.6. A estrutura de montagem deve permitir que o Vídeo Wall seja montado na parede, dependendo da necessidade da contratante;



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

10.6.7. Deve possuir montagem totalmente modular, com design que permita acoplamentos laterais, mudanças de altura e deslocamentos dos monitores, mesmo com os monitores já instalados;

10.6.8. A estrutura metálica de sustentação do painel deverá permitir expansão futura com aproveitamento da estrutura atual;

10.6.9. O acesso aos componentes internos de cada módulo deve ser facilitado, e a retirada de um módulo não deve impedir o funcionamento do painel digital;

10.6.10. Na montagem do painel deverão estar incluídos os acabamentos laterais, superiores e inferiores, bem como os da parte traseira, caso estes se façam necessários. Possuir no mínimo 6 (quatro) unidades de tomadas, no padrão NBR 14136.

10.7. Controlador do Vídeo Wall IP

10.7.1. Deve suportar ao menos 16 telas, expansíveis até 18, com saídas em full HD com suporte à 4k;

10.7.2. Deve possuir, pelo menos, os seguintes sinais de vídeo: 1 saída DVI, 1 saída HDMI, 1 saída VGA, 1 entrada HDMI e uma entrada SDI;

10.7.3. O sistema deve ser totalmente baseado na tecnologia de vídeo sobre IP e permitir a criação de múltiplos layouts que permitam ao operador, conforme suas permissões configuradas, fazer mudanças rápidas e simultâneas de uma ou mais janelas de aplicações visualizadas no painel Vídeo Wall;

10.7.4. Deve permitir a visualização da imagem de uma entrada possa ser exibida em diversas telas simultaneamente;

10.7.5. Deve permitir a inserção/remoção de módulos com o sistema ligado, facilitando, assim, a manutenção;

10.7.6. Deve restaurar as configurações correntes automaticamente em caso de falta de energia.

10.7.7. Deve permitir a captura de teclado e mouse dos computadores remotos com operação simultânea, sem interferência com o aplicativo em execução nas estações capturadas;

10.7.8. Deve permitir a criação, alteração, gravação e exclusão de mapas sinóticos;

10.7.9. O proponente deve fornecer o licenciamento de uso do *software* do sistema de gerenciador de vídeo IP do painel pelo período estabelecido no contrato. O proponente deverá incluir, durante todo o período de vigência, acesso a qualquer conteúdo externo necessário para prover todas as funcionalidades descritas neste Edital, bem como atualizações necessárias, sem nenhum custo adicional para a Câmara.

10.8. Compatibilidade Arquitetônica e Visibilidade.

10.8.1. Face ao projeto arquitetônico do plenário desta Câmara Municipal, será indispensável que o órgão competente desta Casa aprove previamente a composição modular e estética do Painel Multimídia a ser instalado no plenário. O projeto final será apreciado por esta Casa num prazo de 2 dias úteis.

11. DISPOSITIVOS MECÂNICOS

11.1. Os suportes devem ser específicos a cada equipamento, sempre obedecendo as normas pertinentes e aplicáveis a estes.

11.2. Suporte Pantográfico Vídeo Wall

11.2.1. Suporte pantográfico com estrutura autoportante projetado para monitores profissionais adequado para os módulos de vídeo de 49". O sistema deve permitir o ajuste fino e adequado dos monitores. Deve ser confeccionado em aço inoxidável com acabamento na cor preto fosco.

11.3. Suporte Monitores Parede



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

11.3.1. Suporte articulado para parede permitindo o ajuste para uma angulação de até 90°, perpendicular à parede. O suporte deve ser confeccionado em aço inoxidável com ajuste fino horizontal / vertical com acabamento na cor preto.

11.3.2. Suporte fixo para parede permitindo o ajuste para uma angulação de tilt até 15°, perpendicular à parede. O suporte deve ser confeccionado em aço inoxidável com ajuste fino horizontal / vertical com acabamento na cor preto.

11.3.3. O tipo de suporte a ser instalado em cada local deve ser verificado na vistoria técnica.

11.4. Suporte para console

11.4.1. O suporte para as consoles devem ser articulados do tipo Airon Flex, com diversos ângulos de inclinação e rotação de 360°, possuir dimensões: (LxAxP) 252,7 x 218 x 136,7mm e possuir compatibilidade de até 11". Observar pontos de fixação conforme disponibilidade nos locais de cada unidade.

11.5. Internet.

11.5.1. É de responsabilidade do proponente verificar se o link disponibilizado pela Câmara atende as necessidades para realização de backup e demais processos pertinentes a funcionalidade e atualização do sistema. A Câmara se responsabiliza em disponibilizar o link com acesso a internet com a banda necessária para providências de acesso externo, quando necessário, sendo que é de inteira responsabilidade do proponente a instalação do firewall para estabelecimento da VPN para providências do *backup* seguro *in cloud* privada e protegida.

11.6. Dispositivos Eletrônicos.

11.6.1. Unidade de Controle para o Presidente e Secretário da Reunião

11.6.1.1. Deve ser composta minimamente por uma tela *touch screen* capacitiva de vinte e uma (21") polegadas com base reclinável em até 60° e 16:9 com resolução de 1920 x 1080; taxa de contraste 1000:1;

11.6.1.2. Unidade de processamento com minimamente processador Quadcore 1.6 GHz, 2GB RAM / 16 GB Rom; padrão de conectividade Wi-Fi 802.11 a/b/g/n/ac e 2 x USB 3.0, Gigabit Ethernet. Dimensões aproximadas: 100 x 90 x 50 mm, ou superior.

11.6.2. Terminais de Gestão

11.6.2.1. O terminal de gestão do parlamentar deve possuir minimamente as seguintes especificações: 2GB RAM; Tela touch screen 10"; Processador Octa Core 1,6 GHz; resolução 1920 x 1200; Wi-Fi 802.11 a/b/g/n/ac 2.4G+5GHz, VHT80 com câmera frontal de 5MP destinada a validação da forma descrita no subitem c item 1.7.1.4, do sistema de gestão. Dimensões (mm): (AxLxP) 260.0 x 161.1 x 8.0.

11.6.3. Unidade de Controle e Gestão do Expediente

11.6.3.1. Deve possuir minimamente as seguintes configurações: Tela led HD com 15 polegadas (1366 x 768) com antirreflexo, sistema operacional Windows 10 de 64 bits - em Português (Brasil) Memória Ram de 4GB DDR4 2400MHz e HD de 500GB Sata 6Gb/s, uma porta HDMI 1.4b, 2 Portas USB 3.1 e 802.11ac, Dual Band 2.4/5GHz, processador de 8ª Geração Intel® Core™ i5-8250U (6MB Cache) e alimentação 100 - 240 Volts AC (Bivolt) com Bateria de 42 Whr.

11.6.4. Especificações do Gerenciador do Sistema

11.6.4.1. O gerenciador do sistema deve ser padrão rack 19", deve possuir minimamente as seguintes configurações. Processador quad-core 3.7ghz com 6mb cache am4, 8 threads ou equivalente, memória DDR4 3200 (O.C.) / 2666 / 2400 / 2133 MHz 8 GB RAM, e storage interno M.2 (2280) de 240GB leitura até 3.500MB/s Seq. e escrita 3,300MB/s Seq., Fonte automática 127/240VAC, OS Linux, placa de vídeo Radeon™ Vega Graphics; interfaces: - uma porta DVI-D com resolução máxima de 1920 x 1200 @ 60 Hz e uma HDMI 2.0 b com resolução máxima de 4096 x 2160 @ 60 Hz.

11.6.4.2. Deve possuir um controlador de tempo integrado com 1 x porta HDMI e 1 x USB 2.0, dimensões aproximadas: 100 x 90 x 40 mm.



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

11.6.4.3. Deve possuir uma unidade integrada relativa ao controle de áudio para o controle de dois microfones.

11.6.4.4. Os dispositivos de corte / interrupção de áudio deve ser do tipo estático.

11.6.4.5. A fim de garantir a segurança dos processos de votação e segurança dos dados armazenados, inclusive nos processos de backup, o equipamento deve possuir um sistema de firewall integrado, com minimamente as seguintes características: Deve possuir duas portas WAN Gigabit Ethernet Portas com failover automático com balanceamento de carga servidor Dynamic Host Configuration Protocol (DHCP), IP estático, Protocolo Point-to-Point over Ethernet (PPPoE) e Point-to-Point Tunneling Protocol (PPTP), bridge transparente e banco de dados local DNS. Protocolos de roteamento: (RIP) v1 e v2, e RIP para IPv6 (RIP), roteamento Inter-VLAN e roteamento estático. Deve ainda permitir NAT Network Address Translation e (PAT). SPI firewall, Denial-of-service (DoS) prevenção: ping da morte, SYN floods, spoofing IP, WinNuke, regras de acesso baseadas em agente para até cinquenta entradas. Gerenciamento seguro: HTTPS acesso à web para gerenciador de dispositivos, nome de usuário / senha aplicação da complexidade VLAN: 802.1Q VLAN - 7 VLANs suportadas. VPN Segurança IP (IPsec): 25 túneis IPsec site-to-site para conectividade com servidor datacenter (site privado) para backup. Encryption: • Data Encryption Standard (DES) • Triple Data Encryption Standard (3DES) • Encryption Standard (AES) criptografia avançada: AES-128, AES-192, AES-256. Autenticação: MD5/SHA1, VPN pass-through: PPTP, Layer 2 Tunneling Protocol (L2TP), IPsec Avançado VPN: • Dead Peer Detection (DPD) • DNS Dividir • backup de VPN • Internet Key Exchange (IKE) com certificado. Deve atender as normas: • 802.3, 802.3u • IPv4 (RFC 791) • IPv6 (RFC 2460).

11.6.5. Nobreak

11.6.5.1. O nobreak deve ser fornecido para alimentação dos servidores do rack de equipamentos. Deve possuir potência mínima de 1500VA / 975W bivolt: entrada 115-127/220V~ com saída 115V~.

11.6.5.2. Saída para bateria externa;

11.6.5.3. Conector do tipo engate rápido para conexão do módulo de bateria externo ao UPS;

11.6.5.4. Estabilizador e filtro de linha internos;

11.6.5.5. 05 tomadas de saída padrão NBR 14.136;

11.6.5.6. Surtos de tensão na rede; Correção de variação da rede elétrica;

11.6.5.7. Senoidal por aproximação (PWM);

11.6.6. Monitor controle de tempo tribuna

11.6.6.1. Monitor com minimamente 40" led Full HD com taxa de atualização de 60Hz, com duas entradas HDMI e 100W de potência. Componente Composto 1 (Uso Normal por Componente Y); Ethernet (LAN); 1 - Saída de Áudio (Mini entrada); 1 Rede sem fio integrada; Anynet+ (HDMI-CEC). Unidade de processamento com minimamente processador Quadcore 1.6 GHz, 4GB RAM 32 GB Rom; padrão de conectividade Wi-Fi 802.11 a/b/g/n/ac e 2 x USB 3.0, Gigabit Ethernet. Dimensões aproximadas: 100 x 90 x 50 mm, ou superior.

11.6.7. Switch de Rede

11.6.7.1. Switch de rede 24 portas 10/100/1000 Mbps. Todas as 24 portas devem ser no padrão RJ-45 e suportar taxa de transferência de até um gigabit.

11.6.7.2. Padrão de controle de fluxo IEEE 802.3x para Full Duplex.

11.6.7.3. Padrões e Protocolos IEEE 802.3i, IEEE 802.3u, IEEE 802.3ab, IEEE 802.3x

11.6.7.4. Interface 24 Portas RJ45 10/100/1000Mbps com Auto Negociação (Auto MDI/MDIX). Mídia de Rede 10Base-T: UTP cabo categoria 3, 4, 5 (máximo 100m)

11.6.7.5. 100Base-Tx 1000Base-T: UTP cabo categoria 5, 5e (máximo 100m)

11.6.7.6. Quantidade de Ventoinhas Sem ventoinhas



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

- 11.6.7.7. Fonte de Alimentação 100-240VAC, 50/60Hz
- 11.6.7.8. Consumo de Energia Máximo: 13.1W (220V/50Hz)
- 11.6.7.9. Dimensões (L X C X A) 11.6x7.1x1.7 pol. (294x180x44 mm)
- 11.6.7.10. Capacidade de Comutação 48Gbps
- 11.6.7.11. Taxa de Encaminhamento de Pacotes 35.7Mpps
- 11.6.7.12. Tabela de Endereços MAC 8K
- 11.6.7.13. Jumbo Frame 10KB
- 11.6.7.14. Tecnologia Green Sim
- 11.6.7.15. Método de Transferência *Store-and-Forward*

11.6.8. Gateway de Vídeo Sobre IP

11.6.8.1. As gateways devem trabalhar de forma integrada, a fim de garantir a sincronicidade e a qualidade do vídeo. Deve possuir uma interface VGA e uma interface HDMI com fixação VESA 75. Consumo de energia: 4.6 watts e resolução 1920×1080 com padrão de conexão de rede ethernet 10/100/1000.

11.6.9. Servidor Controlador Vídeo Wall IP

11.6.9.1. O servidor controlador de vídeo sobre IP, padrão rack 19", deve possuir minimamente as seguintes configurações. Processador Intel 7400 core i5 7th de 3 GHz, cache de 6 MB, 4 núcleos / 4 segmentos ou equivalente, memória 16 GB RAM, 2400 MT/s, e storage interno de 500GB 6Gb/s performance de até 540MB/s para leitura e 520MB/s, Fonte 127/240VAC, sistema operacional windows, resolução: 1080p (Full HD) @ 30fps / 1080i (Full HD) @ 60fps; compatibilidade de espaçamento de cores: RGB, YUV.

11.6.10. Ponto Acesso Sem Fio Gerenciado (Access Point - PA)

- 11.6.10.1. Deve ser exclusiva, privada e dedicada ao sistema de gestão do plenário e consoles do plenário.
- 11.6.10.2. Alimentação de Energia: - Passive over Ethernet (24V), (Pares 4, 5+, 7, 8 Retorno).
- 11.6.10.3. Fonte de alimentação: 24V 0.5A Gigabit PoE.
- 11.6.10.4. Consumo de energia: Máximo 6.5W.
- 11.6.10.5. Potência máxima TX: 2.4 GHz: 20 dBm e 5 GHz: 20 dBm
- 11.6.10.6. Antenas: Dual-band com 3 dBi cada, Wi-Fi padrões: 802.11 a / b / g / n / ac
- 11.6.10.7. Gerenciamento de tráfego avançado: VLAN: 802.1Q
- 11.6.10.8. QoS avançado: Per-User Limitação de taxa
- 11.6.10.9. Clientes simultâneos: 200+

11.6.11. Transmissor / Receptor de Vídeo

11.6.11.1. Deve possuir uma interface HDMI e resolução 1920×1080 com padrão de conexão de rede ethernet Gigabit.

11.6.12. Câmera de Vídeo Ip Varifocal

11.6.12.1. Devem ser instaladas duas câmeras de vídeo com minimamente as seguintes características e especificações:

11.6.12.2. Possuir Sensor de 2 Megapixels de 2,8 polegadas, resolução de captura de imagem Full-HD: 1920x1080i, 1920x1080p, 1280x720p com alta velocidade de transmissão: 60, 59,94, 50, 30, 29,97, 25 fps. Deve possuir zoom Ótico motorizado 2,7 ~ 12mm e zomm digital de 10X com foco automático.



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

11.6.12.3. Deve possuir um motor silencioso, suave e estável de ZOOM, deve permitir transições de qualidade.

11.6.12.4. Conexões e saídas: RJ 45 "femea" com velocidades de comunicação de 100mb/s com compactação H.264 / H.265. Deve possuir todos os suportes e acessórios para a fixação e montagem em parede e teto.

11.6.13. Câmera de Vídeo Robótica IP

11.6.13.1. Deve ser instalada uma câmera de vídeo a qual deve possuir minimamente as seguintes características e especificações:

11.6.13.2. Sensor CMOS de 1 / 2,8 "(2,2 milhões de pixels)

11.6.13.3. Lente com zoom óptico com taxa de zoom de 30x (4,3-129 mm, f / 1,6-4,7)

11.6.13.4. Zoom digital 12x

11.6.13.5. Foco automático e estabilização de imagem integrados.

11.6.13.6. Abertura máxima rápida de f / 1.6-4.7 para excelente luz baixa

11.6.13.7. Modo de alta sensibilidade (até 0,02 lux, cor)

11.6.13.8. Modo noturno (0,003 lux, BW)

11.6.13.9. Motor de acionamento direto para pan e tilt suave, silencioso e preciso;

11.6.13.10. Equipado com PoE +: o cabo LAN permite transmissão simultânea, controle da câmera e fonte de alimentação

11.6.13.11. Vídeo Full HD 1080p, 1080i, 720p

11.6.13.12. Saídas digitais 3G-SDI e HDMI e IP simultâneas

11.6.13.13. 2 canais de áudio (ou 1 canal de áudio balanceado)

11.6.13.14. Conexão de host USB para adaptador Wi-Fi ou 4G LTE

11.6.13.15. Protocolo de controle PELCO-D via RS-422/485

11.6.13.16. Gravação de cartão de memória Micro SDHC / SDXC (H.264 50Mbps)

11.6.13.17. Sobreposição de hora / data

11.6.13.18. Controle remoto via RS-232C / RS-422 ou via controlador IP

11.6.13.19. Pode memorizar 100 configurações e posições predefinidas

11.6.13.20. Pode ser montado de cabeça para baixo ou com o lado direito para cima

11.6.13.21. Capacidade avançada de comunicação IP

11.6.13.22. Streaming com correção de erro avançada SMPTE 2022

11.6.13.23. Comunicação confiável avançada do Zixi com ARQ, FEC e controle de taxa de bits adaptável

11.6.13.24. Streaming de baixa latência

11.6.13.25. Protocolo de controle padrão na LAN

11.6.13.26. Recursos do conversor SDI para NDI

11.6.13.27. Qualidade de imagem de alta taxa de bits / SDI (NDI real de 100 Mb)

11.6.13.28. Latência quase zero

11.6.13.29. Controle VISCA sobre IP PTZ

11.6.13.30. PoE

11.6.13.31. Loop SDI



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

11.6.14. Monitor Led Full Hd

11.6.14.1. O monitor de vídeo deve possuir minimamente 21,5 polegadas.

11.6.14.2. Resolução Full HD (1920 x 1080).

11.6.14.3. Conexão HDMI e/ou VGA.

11.6.15. Teclado / Mouse

11.6.15.1. O teclado / mouse deve possuir conectividade sem fio.

11.6.15.2. Possuir transceptor USB.

11.6.15.3. Compatibilidade com Windows 10 e Mac OS X ou superior.

11.6.15.4. Cor preta.

11.6.16. Servidor de Gestão e Transmissão de Vídeo

11.6.16.1. O servidor de transmissão de vídeo sobre IP, padrão rack 19", deve possuir minimamente as seguintes configurações. AMD Ryzen 7 3800X Cache 32MB 3.9GHz (4.5GHz Max Turbo) AMD4 Núcleos da CPU: 8, Threads: 16, Clock básico: 3.9GHz, Clock de Max Boost: 4.5GHz, Cachê L2 total: 4MB, Cachê L3 total: 32MB ou equivalente, memória 16 GB RAM DDR, 2400 MT/s, e storage interno de 4TB 6Gb/s performance de até 540MB/s para leitura e 520MB/s, Fonte 127/240VAC, sistema operacional Windows, vídeo 11 GB.

11.6.16.2. Tipo de memória gráfica GDDR5X, Interface com a placa-mãe, PCI-Express 3.0

11.6.16.3. Conectividade, 1 DVI-D, 1 HDMI, 3 DP.

11.7. Especificações e Características dos Materiais de Instalação

11.7.1. SISTEMA DE CABEAMENTO ESTRUTURADO

11.7.1.1. Cabo UTP – CAT 6 – CM

11.7.1.1.1. O produto deve possuir certificado de performance elétrica UL e/ou ETL,

11.7.1.1.2. Atender as especificações da norma ISO/IEC 11801:2002; IEC 61156-5; EN 50173-1:2002; EN 50288; TIA/EIA 568-B.2-1 e seus adendos CATEGORIA 6.

11.7.1.1.3. O produto deve cumprir com os requisitos quanto a taxa máxima de compostos que não agriam ao meio ambiente conforme diretivas RoHS;

11.7.1.1.4. O cabo utilizado deverá possuir certificação Anatel, conforme definido no Ato Anatel número 45.472 de 20 de julho de 2004, impressa na capa externa;

11.7.1.1.5. Possuir na capa externa nome do fabricante, marca do produto e gravação sequencial métrica decrescente que permita o reconhecimento imediato, pela capa, do comprimento de cabo residual dentro da caixa;

11.7.1.1.6. O cabo deverá ser composto por condutores de cobre sólidos;

11.7.1.2. Conector Fêmea (Jack) Categoria 6

11.7.1.2.1. Possuir Certificação UL e/ou ETL;

11.7.1.2.2. Possuir protetores 110 IDC traseiros para as conexões e ta de proteção frontal fixa e articulada com local para inserção, na própria ta, do ícone de identificação;

11.7.1.2.3. Possuir vias de contato produzidas em bronze fosforoso ou cobre berílio com camadas de 2,54 µm de níquel e 1,27 µm de ouro;

11.7.1.2.4. O keystone deve ser compatível para as terminações T-568A e T-568B, segundo a norma ANSI/TIA/EIA-568-B.2-1.2;

11.7.1.2.5. Possuir terminação do tipo 110 IDC (conexão traseira) estanhados para a proteção contra oxidação e permitir inserção de condutores de 22 AWG a 26 AWG;



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

11.7.1.2.6. Suportar ciclos de inserção, na parte frontal, igual ou superior a 750 (setecentas e cinquenta) vezes com conectores RJ-45;

11.7.1.2.7. Suportar ciclos de inserção igual ou superior a 200 (duzentas) vezes com terminações 110 IDC;

11.7.1.2.8. Possuir identificação do conector como Categoria 6, gravado no corpo do conector;

11.7.1.2.9. Deve atender as características elétricas contidas na norma ANSI/TIA/EIA-568-B.2-1.2 e seus adendos Categoria 6;

11.7.1.2.10. O produto deve cumprir com os requisitos quanto a taxa máxima de compostos que não agridam ao meio ambiente conforme diretivas RoHS.

11.7.1.2.11. Patch Cord – Cordão de Conexão – Categoria 6

11.7.1.2.12. Patch Cord com 1,5 e 2,5 metros para interligação entre a “tomada lógica” e a “estação de trabalho” ou para manobras na Sala de Telecomunicações;

11.7.1.2.13. A capa externa deverá ser fornecida na cor azul ou cinza, dependendo da aplicação (azul-dados / cinza-automação);

11.7.1.2.14. Deverá possuir certificação UL e/ou ETL;

11.7.1.2.15. Deve ter duas certificações Anatel conforme regulamento da entidade: a do cabo flexível e do cordão de manobra;

11.7.1.2.16. Deve cumprir com os requisitos quanto à taxa máxima de compostos que não agridam ao meio ambiente conforme diretivas RoHS;

11.7.1.2.17. Deverão ser montados e testados em fábrica, com garantia de performance;

11.7.1.2.18. O acessório deve ser confeccionado em cabo par trançado U/UTP Categoria 6 (Unshielded Twisted Pair), 24 AWG x 4 pares, composto por condutores de cobre flexível, multifilar, com isolamento em poliolefina e capa externa em PVC não propagante à chama, conectores RJ-45 macho Categoria 6 nas duas extremidades, sendo que estes conectores devem atender às especificações contidas na norma ANSI/TIA/EIA-568-B.2-1.2 e seus adendos Categoria 6, possuir vias de contato produzidas em bronze fosforoso com camadas de 2,54 µm de níquel e 1,27 µm de ouro para a proteção contra oxidação e garras duplas para garantia de vinculação elétrica com as veias do cabo;

11.7.1.2.19. Deve possuir capa protetora (bota) do mesmo dimensional do RJ-45 e proteção à lingueta de travamento;

11.7.1.2.20. Deve atender as características elétricas contidas na norma ANSI/TIA/EIA-568-B.2-1.2 e seus adendos Categoria 6;

11.7.1.2.21. Deve possuir características elétricas e performance testadas em frequências até 250 Mhz;

11.7.1.3. Patch Panel Categoria 6

11.7.1.3.1. Possuir Certificação UL e/ou ETL;

11.7.1.3.2. O produto deve cumprir com os requisitos quanto a taxa máxima de compostos que não agridam ao meio ambiente conforme diretivas RoHS;

11.7.1.3.3. Possuir painel frontal com porta etiquetas de identificação em acrílico;

11.7.1.3.4. Apresentar largura de 19" e altura de 1U (44,5mm);

11.7.2. Acessórios Para Fixação

11.7.2.1. Todos os acessórios de fixação (abraçadeiras, suportes e suspensões) de eletrodutos deverão ser fabricados em chapa de ferro galvanizada.

11.7.2.2. Os vergalhões, parafusos, porcas e arruelas deverão ser cadmiados quando as instalações estiverem em ambientes abrigados, e galvanizados a fogo nas instalações ao tempo;



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

11.7.2.3. Para as fixações serão utilizadas buchas de nylon para instalações em alvenaria ou chumbadores de aço galvanizado, para instalações em concreto, conforme projeto.

11.7.3. Cabo HDMI

11.7.3.1. O cabo HDMI deve possuir uma taxa de transferência maior que 10.2 gbps, suporte a imagens 3D em Full DH, e as aplicações em IP (Ethernet) com transferência acima de 100Mbps via HDMI.

11.7.3.2. Possuir retorno de Áudio via HDMI, suporte para resolução de vídeo 4K x 2K, com alta velocidade de transmissão, resolução 1080P Full HD e áudio 7.1 sem perda e condutores de cobre puro livre de oxigênio (OFC Copper) de 26AWG à 24AWG. Deve possuir blindagem dupla para máxima isolação a interferências externas, com capa externa em PVC de alta qualidade, conectores 24K Gold Plated e isoladores de polietileno (FPE) blindados por fita Mylar.

11.7.4. Rack 16Us de Altura, Padrão 19”

11.7.4.1. Altura externa: 1,12m;

11.7.4.2. Largura interna útil: 19" (482,60 mm);

11.7.4.3. Largura externa: 600 mm;

11.7.4.4. Profundidade externa: 800mm;

11.7.4.5. Profundidade útil mínima: 700 mm;

11.7.4.6. Estrutura básica em aço SAE 1010/1020 chapa #16 (1,5 mm) eletrozincada;

11.7.4.7. Medidas de montagem 19" conforme DIN 41494 Parte 7 e IEC 297-2;

11.7.4.8. Porta frontal em vidro de 5mm, temperado e serigrafado com fecho cilindro e chaves.

11.7.4.9. Estrutura monobloco em chapa de aço.

11.7.4.10. Planos de montagem com marcação em meio "U" e regulagem na profundidade em chapa de aço 1,5mm.

11.7.4.11. Teto removível em chapa de aço 0,75mm com aletas para ventilação e predisposição para instalação de 4 micro ventiladores.

11.7.4.12. Laterais e fundo removíveis em chapa de aço 0,75mm com fecho cilindro e chaves.

11.7.4.13. Base soleira em chapa de aço 1,5mm, para acomodação de reserva técnica de cabos.

11.7.4.14. Abertura destacável no teto e na base para passagem de cabos na parte traseira.

11.7.4.15. Pés niveladores.

11.7.4.16. Toda a estrutura em aço é revestida com pintura eletrostática a pó na cor preta.

11.7.5. Guia de cabos horizontais 1U

11.7.5.1. Altura: 1U;

11.7.5.2. Largura de 19", conforme requisitos da norma TIA/EIA-310E;

11.7.5.3. Profundidade mínima útil de 50 mm;

11.7.5.4. Confeccionado em aço ou material termoplástico de alto impacto;

11.7.5.5. Acabamento em pintura de alta resistência na cor preta

11.7.5.6. Produto deve ser resistente e protegido contra corrosão, para as condições especificadas de uso em ambientes internos (TIA/EIA – 569B);

11.7.5.7. Possuir identificação frontal do fabricante com ícone;

11.7.5.8. Garantir o perfeito gerenciamento dos cabos, respeitando o raio de curvatura mínimo determinado pela norma TIA/EIA-568B;

11.7.5.9. Deverá suportar a passagem de até 24 cabos de categoria 6;



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

11.7.6. Bandeja Fixa Padrão 19”

11.7.6.1. Características construtivas:

11.7.6.1.1. Chapa de aço SAE 1020 #16 (1,50 mm);

11.7.6.1.2. Trilho com profundidade de 845 mm;

11.7.6.1.3. Altura de 1U;

11.7.6.1.4. Venezianas para ventilação;

11.7.6.1.5. Capacidade de carga estática: 80 Kg;

11.7.6.1.6. Sistema de fixação por encaixe;

11.7.6.1.7. Pintura epóxi-pó texturizada na cor preto.

11.7.7. Acessórios Mecânicos e Elétricos para o Rack:

11.7.7.1. Deve ser entregue com kit de montagem contendo porcas gaiola, parafusos M5 e arruelas lisas e devem possuir tratamento antioxidante por processo de galvanização a fogo com ferro e zinco;

11.7.7.2. Réguas de energia para rack 19” com oito tomadas no padrão NBR;

11.7.7.3. Velcro, etiquetas e demais acessórios para montagem e organização do cabeamento interno do rack

11.8. Serviços

11.8.1. Serviço de instalação

11.8.1.1. O proponente deverá entregar todos os equipamentos devidamente instalados física e logicamente, conectados aos respectivos servidores, controladores, totalmente configurados e plenamente operacional;

11.8.1.2. Período necessário para a instalação não deve prejudicar o trabalho desenvolvido pela Câmara.

11.8.1.3. Todo o cabeamento de infraestrutura para a rede lógica categoria 6, e elétrica, é de responsabilidade e será fornecido pelo proponente.

11.8.1.4. O proponente deve realizar todas as customizações pertinentes do software de acordo com o regimento interno dentro do período de implantação.

11.8.2. Serviços de Operação

11.8.2.1. É de responsabilidade do proponente a operação e manutenção dos sistemas fornecidos. O proponente deve considerar a alocação técnica de um profissional técnico qualificado e certificado para operar os sistemas e prover o suporte técnico necessário.

11.8.2.2. O profissional técnico deve estar dedicado a realizar a operação e o suporte técnico em todas as sessões inerentes a utilização do equipamento de gestão parlamentar e transmissão e gravação, sendo Ordinárias, Extraordinárias, Solenes e demais eventos do Legislativo realizados no Plenário, a fim de realizar a montagem dos consoles, inicialização dos sistemas e operação dos mesmos durante as reuniões. Ao término estes devem providenciar a desmontagem, limpeza e correto armazenamento de todos os consoles em caixas de proteção confeccionadas exclusivamente para este fim, sendo estas de responsabilidade do proponente, fazendo parte dos materiais básicos necessários à prestação dos serviços.

11.8.2.3. A convocação para prestação de serviços deverá ser realizada pelo Fiscal do Contrato à proponente, por e-mail, no prazo de até 48 horas anteriores ao evento, salvo as Sessões Ordinárias que possuem datas e horários pré-estabelecidos.

11.8.3. Serviço de Manutenção



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

11.8.3.1. É de responsabilidade do proponente a realização das manutenções preventivas e corretivas de todos os itens que compõe a solução, seja relacionado aos itens passivos, ou ativos, compostos por *hardware* e *software*.

11.8.3.2. Todos os procedimentos de backup e segurança das informações é de responsabilidade do proponente, onde na eventualidade de pane nos servidores, é de responsabilidade deste a restauração do ambiente com todas as informações sem que haja qualquer perda de dados ou informações previamente geradas pelo sistema.

11.8.3.3. O proponente deve garantir a agenda e realizar as manutenções preventivas, conforme calendário posteriormente acordado com a equipe de tecnologia da Câmara.

11.8.4. Serviço de Capacitação do Sistema

11.8.4.1. O proponente deve realizar a capacitação da equipe técnica do expediente da Câmara sobre os cadastros e operação do sistema a fim de estarem aptos a cadastrar as sessões, bem como realizar as exportações pertinentes dos resultados das sessões.

11.8.4.2. Também deverão ser capacitados todos os parlamentares que farão uso do sistema de gestão;

11.8.4.3. A qualidade do repasse será avaliada pelos participantes ao final de sua realização e, caso sua qualidade seja considerada insuficiente, a contratada deverá reformular sua metodologia e providenciar realização de nova turma, até o alcance dos objetivos do repasse, sem ônus adicional para a contratante.

12. TABELA DESCRITIVA E QUANTITATIVA DA SOLUÇÃO

SISTEMAS			
ITEM	DESCRIÇÃO		QTDE
1	SIGCAE - Sistema Integrado de gerenciamento Controle e Automação dos Expedientes		1
	1.2	Automação e controle das atividades plenárias:	1
	1.3.1	Interação com sistema de vídeo (Painel Plenário)	1
	1.3.2	Controle e automação das sessões (Função Presidente)	1
	1.3.3	Controle e automação das sessões (Função 1º e 2º Secretários)	2
	1.3.3	Gerenciamento de oradores e controle de microfones	2
	1.3.4	Votação console multimídia dos parlamentares	12
	1.3.5	Gestão de sessões - criação, registro e consultas inteligente	1
	1.3.6	Inteligência artificial para regras e quórum	1
	1.3.7	Comunicação interativa e integrada para inscrições, discussões e solicitações de tempo	1
	1.3.8	Plenário Virtual	1
	1.3.9	Sistema de captação e transmissão (Broadcast)	1

SERVIÇOS		
ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE
1	Implantação de todos os itens de hardware e rede lógica	1
2	Configuração de todos os equipamentos	1
3	Parametrização do sistema de acordo com os requisitos, regimento e orientações da casa	1
4	Capacitação técnica e operacional para os colaboradores internos	1
5	Assistência técnica à operação continuada (in loco) do SIGCAE	1
6	Suporte técnico e manutenção continuada	1



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

ANEXO VIII – Termo de Ciência e Notificação

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2021

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos 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 extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, 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) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

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: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____



CÂMARA MUNICIPAL DE COTIA

Estado de São Paulo

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

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