

# **EDITAL DE LICITAÇÃO**

**Modalidade: CONVITE Nº.02/2016**

**Regime: Fornecimento /Prestação de Serviço**

**Tipo: MENOR PREÇO GLOBAL**

**Objeto:** Aquisição de Software - Sistema Integrado de Atendimento e Controle de Acesso ao Prédio da Câmara Municipal de Monte Mor, conforme especificações constantes no Termo de Referência - Anexo I.

## **SUMÁRIO**

- 1- Preâmbulo
- 2- Do objeto
- 3- Impugnações
- 4- Das condições de participação
- 5- Credenciamento
- 6- Dos envelopes de documentação de habilitação e de proposta
- 7- Da habilitação
- 8- Da proposta comercial
- 9- Da sessão pública
- 10- Do julgamento
- 11- Critério de desempate
- 12- Dos recursos
- 13- Da adjudicação e homologação
- 14- Da contratação
- 15- Do pagamento
- 16- Das sanções administrativas
- 17- Das disposições gerais
- 18- Anexo I – Termo de Referência
- 19- Anexo II – Proposta Comercial
- 20- Anexo III – Modelos de Declarações
- 21- Anexo IV – Minuta do Instrumento Contratual
- 22- Anexo V – Minuta do Termo de Ciência

# EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº 044/2016

**Modalidade: CONVITE Nº 02/2016**

**REGIME: Fornecimento/Prestação de Serviço**

**Tipo: Menor Preço**

## **1- PREÂMBULO**

A CAMARA MUNICIPAL DE MONTE MOR, realizará licitação na modalidade CONVITE, para adquirir Software - Sistema Integrado de Atendimento e Controle de Acesso ao Prédio da Câmara Municipal de Monte Mor, nos termos dado como referência – Anexo I e nas condições contidas nesse Edital.

Este CONVITE será regido pela Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei nº 8.883/94, Lei 9.854/99 e demais alterações e regulamentações posteriores e deverá ter participação exclusiva de micro e pequenas empresas, conforme preceitua o art. 48 da Lei Complementar nº 147/2014.

A sessão pública do Convite será realizada no dia 15 de fevereiro de 2016, às 14h (quatorze horas), na sede da Câmara Municipal, localizada na rua Rage Maluf, nº 61, Centro, Monte Mor/SP e será presidida pelo Sr. Douglas Lopes Andrade e acompanhada pelos demais membros da Comissão Permanente de Licitações, designados através da Portaria nº 02/2015.

O Edital deste certame poderá ser retirado no prédio da Câmara Municipal de Monte Mor, de segunda à sexta feira, no horário normal de expediente ou pelo site [www.camaramontemor.sp.gov.br](http://www.camaramontemor.sp.gov.br).

Será admitido o encaminhamento dos envelopes por via postal ou similar, desde que recebidos no protocolo da Câmara Municipal até o horário marcado para abertura da sessão pública.

## **2-OBJETO**

A presente licitação tem por objeto o fornecimento de Software - Sistema Integrado de Atendimento e Controle de Acesso ao Prédio da Câmara

Municipal de Monte Mor, conforme especificações constantes no Termo de Referência - Anexo I, parte integrante do presente edital.

O local da entrega do sistema, da instalação, implantação, customização e treinamentos, bem como prazos, forma de execução contratual, de fiscalização e as obrigações das partes, etc., estão descritos no Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA.

### **3-DAS IMPUGNAÇÕES**

O edital poderá ser impugnado:

\*Por qualquer pessoa em até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública;

\*Por qualquer licitante em até 02 (dois) úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública.

Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.

Até a data marcada para abertura da sessão pública, qualquer interessado poderá solicitar à Administração elementos, informações e esclarecimentos relativos à licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto.

As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pela Comissão de Licitação deverão ser autuados no processo licitatório e estar disponíveis para consulta por qualquer interessado.

Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

### **4-DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

Poderão participar da presente licitação, além das empresas convidadas, as micro empresas e de pequeno porte, em categoria pertinente ao objeto

deste certame, que manifestarem interesse por escrito até 24h (vinte e quatro horas) antes da data final marcada para apresentação dos envelopes.

O cadastramento de fornecedores deverá ser realizado diretamente no setor de licitações na Câmara Municipal.

Não poderão participar da presente licitação as empresas que:

\*Encontrarem-se em situação de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução, liquidação ou empresas estrangeiras que não funcionem no País.

\*Estiverem suspensas para licitar e contratar com a Administração Pública Estadual.

\*Forem declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal.

\*Estejam constituídas sob a forma de consórcio.

\*Encontrem-se sob o controle de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas.

\*Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93.

## **5-DO CREDENCIAMENTO**

Previamente à abertura da sessão de habilitação e julgamento, o representante do licitante deverá apresentar-se à Comissão de Licitação para efetuar seu credenciamento como participante desta Licitação, munido da sua carteira de identidade ou documento equivalente, e do documento que lhe dê poderes para manifestar-se durante a sessão.

Cada licitante poderá credenciar apenas um representante.

Cada credenciado poderá representar apenas um licitante.

Poderá representar o licitante qualquer pessoa habilitada nos termos do estatuto ou contrato social, ou mediante instrumento de procuração público ou particular.

A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento não impedirá a participação do licitante no presente certame, porém impedirá o seu representante de se manifestar durante a sessão.

## **6-DOS ENVELOPES DE DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DE PROPOSTA**

Os documentos relativos à habilitação e à proposta de preços deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados e lacrados, rubricados no fecho e identificados no anverso com o nome do licitante e contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

ENVELOPE N° 01 -DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE MOR  
CONVITE Nº 02/2016  
(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)  
CNPJ Nº XXXX

ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA DE PREÇOS  
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE MOR  
CONVITE Nº 02/2016  
(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)  
CNPJ Nº XXXX

Com a apresentação dos envelopes nº. 01 "Documentos" e nº. 02 "Proposta", a licitante, desde já, expressa o pleno conhecimento de que:

a) responde pela veracidade e autenticidade das informações constantes da proposta e da documentação que apresentar;

b) o objeto da presente licitação está perfeitamente definido e caracterizado, dentro dos elementos técnicos fornecidos;

c) tem o conhecimento das condições das instalações da Câmara, e tem pleno conhecimento das especificações da mão-de-obra e materiais a serem empregados;

d) assume inteira responsabilidade pela perfeita execução dos serviços licitados e adere plenamente aos termos do presente Edital, como parte integrante do contrato e ou ordem de compra que dele resultar.

## **7- DA HABILITAÇÃO**

Para habilitação na licitação, exigir-se-á dos interessados documentação relativa a:

- \*Regularidade Jurídica;
- \*Regularidade fiscal e trabalhista
- \*Qualificação econômico-financeira;
- \*Qualificação técnica
- \*Declarações

### **REGULARIDADE JURÍDICA:**

Documento de identificação, com foto, do responsável pelas assinaturas das propostas comerciais, das declarações constantes no Anexo III deste Edital e do contrato.

Se for o caso, apresentar procuração conferindo poderes ao(s) responsável(s) pela empresa para praticar atos junto à Câmara Municipal em questão.

Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;

Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações posteriores ou instrumento consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias ou cooperativas e, no caso de

sociedade de ações, acompanhado de documentos de eleição ou designação de seus administradores;

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

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.

#### REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

Certificado de Situação Regular perante o Sistema de Seguridade Social - INSS;

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

A comprovação da regularidade fiscal deverá ser efetuada mediante a apresentação da Certidão de regularidade de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação no certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição.

Caso haja restrições fiscais, será assegurado, às micro e pequenas empresas, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação fiscal exigida, contados da declaração de vencedora no certame.

#### QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física, emitida nos últimos 06(seis) meses;

#### QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com as características e quantidades do objeto da licitação, estabelecidas no Anexo I, através da apresentação de atestados de

desempenho anterior, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação.

Os atestados deverão conter:

a) Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, telefone, e-mail); Local e data de emissão

b) Nome, cargo, telefone, e-mail e assinatura do responsável pela veracidade das informações;

c) Período de fornecimento/prestação de serviço

#### DECLARAÇÕES

Declaração de que o licitante não é declarado inidôneo para licitar e contratar com o Poder Público. Conforme modelo contido no Anexo III deste Edital.

Declaração de que o licitante não possui, em seu quadro, trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, e que em nenhuma hipótese emprega trabalhadores menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, na forma da lei. Conforme modelo contido no Anexo III deste Edital.

A pessoa que assinar as declarações prevista neste item deverá comprovar que detém poderes para agir em nome do licitante.

Ao licitante regularmente cadastrado no CFCMMM (Cadastro de Fornecedores da Câmara Municipal de Monte Mor) será dispensada a

apresentação dos documentos de habilitação referentes aos níveis de cadastro em que tenha obtido o registro regular.

O licitante cadastrado no CFCMMM obriga-se a declarar, sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo da habilitação, nos termos do art. 32, § 2º da Lei nº 8.666/93.



Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.

Para fins de habilitação, serão aceitas certidões expedidas pelos órgãos da administração fiscal, tributária e trabalhista emitidas pela internet, nos termos do art. 35 da Lei nº 10.522/02.

Constatado o atendimento às exigências previstas neste Edital, o licitante será declarado habilitado

## **8- DA PROPOSTA**

A proposta de preços deve ser redigida em língua portuguesa, com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada e rubricadas todas as suas folhas pelo representante legal do licitante.

A proposta deverá indicar o preço do software, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.

Nos preços propostos deverão estar incluídas, além do lucro, todas as despesas, diretas e indiretas, inclusive com instalação, implantação, customização e treinamentos dos servidores.

O licitante deverá observar o valor máximo estimado para o fornecimento, sob pena de desclassificação de sua proposta.

A apresentação da proposta implica na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como a obrigatoriedade do cumprimento das disposições nele contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos e fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidade e qualidades adequadas à perfeita execução contratual.

Nos preços ofertados já deverão estar inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e as despesas decorrentes da execução do objeto.

As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

Após a abertura da sessão, somente serão aceitas alterações formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas.

## **9-DA SESSÃO PÚBLICA**

A abertura dos envelopes contendo a documentação de habilitação e a proposta de preços será realizada em sessão pública, no dia 15 de fevereiro de 2016, às 14h, no prédio da Câmara Municipal, da qual será lavrada ata circunstanciada assinada pelos membros da Comissão de Licitação e pelos representantes legais das licitantes presentes.

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

Aberta a sessão, a Comissão de Licitação receberá, de uma só vez, os envelopes contendo a proposta e a documentação de habilitação.

Caso necessário, a Comissão de Licitação poderá suspender a reunião para analisar os documentos apresentados, marcando, na oportunidade, nova data e horário em que voltará a se reunir.

Analisada a documentação de habilitação, a Comissão de Licitação, de forma motivada, indicará os licitantes inabilitados em razão de falha ou omissão na documentação.

A inabilitação de qualquer licitante será sempre fundamentada e registrada na ata da sessão. Neste caso, se todos os licitantes renunciarem expressamente ao direito de recorrer, serão imediatamente abertas as propostas de preço dos licitantes habilitados. Não havendo renúncia ao direito de recorrer, a Comissão de Licitação suspenderá a sessão e marcará nova data para abertura dos envelopes contendo as propostas de preço.

Os documentos de habilitação e os envelopes lacrados contendo as propostas serão rubricados por todos os licitantes e pelos membros da Comissão de Licitação e ficarão guardados na respectiva Seção.

Após o final da fase de habilitação, os envelopes nº 02 dos licitantes inabilitados serão devolvidos lacrados.

Os envelopes nº 02 ficarão à disposição das empresas inabilitadas pelo período de até 10 (dez) dias úteis contados do encerramento da fase de habilitação, após o que serão destruídos pela Comissão de Licitação.

A inabilitação do licitante importa preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes do certame.

A intimação do julgamento da habilitação e das propostas dos licitantes será feita mediante e-mail, salvo se presentes os representantes dos licitantes no ato em que foi adotada a decisão, quando poderá ser feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

Após a fase de habilitação, não caberá:

\*Desistência das propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação.

\*Desclassificação do licitante por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos superveniente ou só conhecidos após o julgamento.

Abertos os envelopes nº 02, a Comissão de Licitação examinará as propostas apresentadas quanto às suas especificações e compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação.

A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada na ata da sessão.

Se todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão de Licitação poderá fixar prazo de 03 (três) dias para a apresentação de nova documentação ou proposta, escoimadas das causas que as inabilitaram ou desclassificaram.

Em todos os atos públicos, serão lavradas atas circunstanciadas, assinadas pelos membros da Comissão e pelos representantes dos licitantes presentes.

A Comissão de Licitação poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Câmara Municipal para orientar sua decisão. Caso o Órgão não possua, no seu quadro de pessoal, profissionais habilitados para emitirem parecer técnico, poderá ser formulado por pessoa física ou jurídica qualificada.

## **10- DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

O critério de julgamento será MENOR PREÇO

Será desclassificada a proposta final que:

- \*Contenha vícios ou ilegalidades;
- \*Não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Edital ou Termo de Referência;
- \*Apresentar preços finais superiores ao valor máximo apurado no procedimento licitatório;
- \*Apresentar preços que sejam manifestamente inexeqüíveis.

No caso da apresentação de preços inexeqüíveis, será facultado ao licitante o prazo de 08 oito dias para comprovar a viabilidade dos preços constantes em sua proposta, conforme parâmetros do artigo 48, inciso II, da Lei nº 8.666/93, sob pena de desclassificação.

## **11- DO CRITÉRIO DE DESEMPATE**

Será assegurada, como critério de desempate, o sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo, já que neste certame contamos com a participação exclusiva de micro empresas e empresas de pequeno porte.

## **12 - DOS RECURSOS**

Dos atos da Administração serão admitidos os seguintes recursos:

- \*Recurso hierárquico, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da intimação do ato, ou da lavratura da ata de reunião, nos casos de:
- \*Habilitação ou inabilitação do licitante;
- \*Julgamento das propostas;
- \*Anulação ou revogação da licitação;

- \*Indeferimento do pedido de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- \*Rescisão do Contrato por ato unilateral da Administração, nos casos a que se refere o inciso I do artigo 79 da Lei nº 8.666/93;
- \*Aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa.

A interposição de recurso será comunicada aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 02 (dois) dias úteis.

O recurso será dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, por intermédio do Presidente da Comissão de Licitação, que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado.

A decisão deverá ser proferida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contando do recebimento do recurso.

Os recursos interpostos em razão de habilitação ou inabilitação de licitante ou do julgamento das propostas terão efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir eficácia suspensiva aos demais recursos.

Durante o prazo de apresentação do recurso, será garantido o acesso do licitante aos autos do processo licitatório ou a qualquer outra informação necessária à instrução do recurso.

Caso os autos do processo não estejam disponíveis para vista dos licitantes interessados, o prazo para recurso será suspenso.

O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

### **13 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório e adjudicará o objeto ao licitante vencedor.

Após a adjudicação, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

Quando o licitante vencedor recusar-se a assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, a Câmara Municipal poderá convocar o licitante subsequente na ordem de classificação, para assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente.

#### **14 - DA CONTRATAÇÃO**

A contratação será formalizada por intermédio de ordem de compra.

É vedado à Contratada subcontratar total ou parcialmente o fornecimento do objeto deste Convite.

Constituem motivo para rescisão do contrato os casos elucidados nos arts. 78 ao 80 da Lei 8666/93.

A rescisão, devidamente motivada nos autos, será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

#### **15 - DO PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado através do Setor Financeiro da Câmara Municipal, por meio de depósito bancário, na conta corrente de titularidade da contratada.

A nota fiscal da aquisição e /ou prestação do serviço, deverá ser emitida nas condições e prazos estabelecidos e o setor financeiro efetuará o pagamento em até o trinta dias.

A contratada deverá constar no "corpo" da nota fiscal o número do processo licitatório, do instrumento contratual/ordem de compra e a referência do objeto (identificação do lote, item, etc.) a fim de facilitar trabalhos do setor financeiro e do fiscal contratual.

O pagamento da Nota Fiscal ficará vinculado ao recebimento/aceite do fiscal do contrato.

As Notas Fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA para efetuar as correções. Neste caso o setor financeiro terá trinta dias após a regularização da Nota Fiscal, para efetuar o pagamento.

Informações complementares e orientações operacionais a respeito do faturamento serão fornecidas pelo setor financeiro da Câmara Municipal.

A despesa decorrente desta licitação correrá por conta da dotação orçamentária:

## **16 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

A recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pelo CONTRATANTE, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do contrato caracterizam descumprimento das obrigações assumidas e permitem a aplicação das seguintes sanções pelo CONTRATANTE:

I - advertência por escrito;

II - multa conforme subitens abaixo:

a) 3% (três por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor total estimado do contrato;

b) 20% (vinte por cento) sobre o valor total estimado do contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;

c) devolução integral do valor contratual, se desrespeitar a validade da garantia técnica do software.

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração;

IV - declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, no prazo mínimo de 02 (dois), conforme dispõe o art. 87 da Lei nº 8.666/93.

São consideradas situações caracterizadoras de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais:

a) não atendimento às especificações técnicas relativas a bens, serviços ou obra prevista em contrato ou instrumento equivalente;

b) retardamento imotivado de fornecimento de bens, da execução de obra, de serviço ou de suas parcelas;

c) paralisação do serviço ou de fornecimento de bens, sem justa causa e prévia comunicação à Administração da Câmara;

d) entrega de mercadoria falsificada, furtada, deteriorada, danificada ou inadequada para o uso, como se verdadeira ou perfeita fosse;

e) alteração de substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;

f) prestação de serviço de baixa qualidade;

g) desrespeito a validade da garantia técnica.

A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções administrativas.

A multa será descontada de pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATADA.

As sanções relacionadas nos itens anteriores também poderão ser aplicadas àquele que:

- a)deixar de apresentar documentação exigida para o certame;
- b)apresentar declaração ou documentação falsa;
- c)ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;
- d)não mantiver a proposta;
- e)falhar ou fraudar a execução do futuro contrato;
- f)comportar-se de modo inidôneo;
- g)cometer fraude fiscal.

A aplicação das sanções observará o devido processo administrativo, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório.

## **17 - DISPOSIÇÕES GERAIS**

Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após abertura da sessão não serão aceitas alegações de desconhecimento.

É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do Convite.

O contratado é responsável pelos danos causado à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato

O licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e participação, independente do resultado do procedimento licitatório.

O objeto do contrato decorrente da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões conforme previsto no parágrafo 1º do art. 65 da Lei 8.666/93.

É facultado ao Presidente da Comissão Permanente de Licitações ou à Autoridade Superior em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

A presente licitação somente poderá ser revogada por razão de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.



O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

As normas que disciplinam esta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança da futura aquisição.

Os atos pertinentes a presente Licitação, serão devidamente publicados no Quadro de Avisos do Poder Legislativo e divulgados no Site Oficial da Câmara Municipal, sendo o extrato de contrato também publicado no jornal de circulação local e encaminhado à AUDESP.

O resultado das sessões serão comunicados as participantes por e-mail, salvo se as mesmas não apresentarem o respectivo endereço eletrônico.

O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Comarca de Monte Mor/SP, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Este Edital possui :  
Sumário do Edital;  
Normas da Licitação;  
Anexo I – Termo de Referência;  
Anexo II –Proposta Comercial;  
Anexo III – Modelos de Declarações;  
Anexo IV – Minuta do Instrumento Contratual

Monte Mor, 29 de janeiro de 2016.

Marcos Antonio Giati  
Presidente da Câmara Municipal  
Biênio 2015/2016

Douglas Lopes Andrade  
Presidente da Comissão Permanente de Licitações

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA DA LICITAÇÃO**  
**Convite nº02/2016**

**OBJETO**

Fornecimento de Software - Sistema Integrado de Atendimento e Controle de Acesso ao Prédio da Câmara Municipal de Monte Mor.

**JUSTIFICATIVA**

Nosso objetivo é disciplinar, organizar e controlar o acesso de visitantes aos gabinetes dos vereadores e Presidente da Câmara, registrando todas as entradas com protocolos de segurança específicos.

O controle de acesso promoverá uma segurança interna, monitorando os ingressados na casa. Além do mais, teremos um histórico de visitas, possibilitando rastreamentos com data, hora e unidade acessada.

O sistema a ser adquirido facilitará o registro dos visitantes e será sincronizado com a recepção geral da Casa, a qual terá o gerenciamento de informações e um cadastro interno de cada gabinete.

O sistema deverá disponibilizar inclusive possibilidade de registro fotográfico do visitante, a digitalização de um documento de identificação, como ferramentas de segurança.

Enfim, possibilitará inclusive o controle de agenda dos vereadores – agenda de Compromissos, de Telefones e contatos de entidades, órgãos públicos, etc..

Especificação geral para o sistema

Software de gestão empresarial, fabricado/desenvolvido para a Câmara Municipal de Monte Mor, com licença/permissão de uso definitivo (ad perpetum) para uso de seus servidores, sem limitação quanto ao número de usuários.

Os Módulos deverão atender as especificações gerais abaixo:

- Suporte a ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
- Ambiente Cliente-Servidor;
- Atualização on-line dos dados da entrada, permitindo acesso às informações atualizadas, imediatamente após o término da transação;
- Rotinas de back-up e restaure com acesso direto pelo sistema;

- Sistema de banco de dados relacional do tipo SQL e gerenciador de base de dados de largo uso mundialmente e sem custo nenhum para o contratante, mesmo no que se refira a futuras versões. Deve ser mantido sempre em sua versão mais recente, sem qualquer custo para a contratante.
- Permitir a confecção de relatórios utilizando programas do tipo "Quick Report";
- Sistema de permissões de acesso por senhas individuais;
- Todos os relatórios devem poder ser vistos antes da impressão, impressos no todo ou só as páginas escolhidas pelo operador, guardados para posterior impressão e impressos em qualquer impressora da rede em jato de tinta ou laser.
- Para os Sistemas WEB deverão atender os requisitos próprios para cada sistema
- Deverá se responsabilizar pela disponibilização de acesso e Data Center aos Sistemas WEB por ela fornecidos.

#### Outras considerações para o sistema

- Todos os módulos deverão ser integrados e automatizados.
- A base de dados deve contar com facilidade de acesso pelo pessoal técnico da contratante, sob senhas individuais.
- Devido à necessidade de integração entre os módulos, não serão admitidos fornecedores diferentes para cada módulo.
- Após término do contrato, havendo ou não a renovação, os dados continuarão de posse, controle e uso da contratante, assim como os sistemas e o gerenciador da base de dados, cessando apenas a manutenção e abertura de novos exercícios.
- O sistema deve ser desenvolvido em linguagem para Windows, com telas gráficas no padrão Windows, podendo ser abertas várias telas simultaneamente, minimizadas, movidas, consultados ou atualizados os dados de outras telas durante a digitação.
- Garantia de manutenção permanente, corretiva e de melhorias, efetuada pela própria equipe que desenvolveu o sistema.
- Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a internet como meio de acesso.
- Toda atualização de dados deve ser realizada de forma on-line.

- Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos.
  - Possibilitar a inclusão nos relatórios em que se faça necessário, de campo destinado à assinatura do responsável pela exatidão das informações, de forma parametrizada.
  - A consistência dos dados entrados deve ser efetuada campo a campo, no momento em que são informados.
  - Possuir ajuda On-line sensível ao contexto.
- 
- Utilizar bancos de dados que permitam acesso padrão ODBC a partir de outros utilitários ou aplicativos como geradores de relatórios, geradores de gráficos, etc.
  - Permitir que os relatórios possam ser salvos em formato texto, de forma a serem importados por outros aplicativos (p.ex. MS Excel).
  - Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada.
- 
- Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas.
  - Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora e o nome do usuário.

### **DO MÓDULO DE ATENDIMENTO**

O Módulo de Atendimento ao Público deverá oferecer a possibilidade de controle ao atendimento dos cidadãos que visitem a Câmara Municipal ou outros locais onde seja oferecido atendimento pela mesma, sendo capaz de controlar, simultaneamente, quantos exercícios se queira. O Módulo de Atendimento ao Público deverá atender, ainda, aos seguintes requisitos adicionais:

#### Funcionalidades

Permitir o cadastramento de unidades de atendimento diversas onde a CÂMARA presta atendimento á população;

Permitir o cadastramento de tipos de atendimento com definição de procedimentos a serem adotados pelos atendentes;

Permitir o cadastramento de tipos de fila a serem atendidas no mínimo com:

Autoridades;

Munícipes;

Funcionários do Executivo;  
Funcionários do Legislativo.

Permitir o cadastramento de pessoas a serem atendidas com as seguintes características mínimas:

Vinculação ao cadastro de pessoas já existentes: funcionários, contribuintes e fornecedores e nome da pessoa a ser atendida;

Endereço: estado, cidade, CEP, bairro, logradouro, número, complemento, telefone, CPF, RG;

Data do nascimento;

Nome da mãe e nome do pai;

Permitir a geração de etiquetas para identificação dos cidadãos conforme ordem de chegada: por tipo de atendimento e local onde o cidadão vai se deslocar, seja no gabinete do Parlamentar ou em um setor específico;

Permitir que ao realizar um atendimento o atendente concluisse indicando os procedimentos realizados e observações havidas;

Permitir gerenciar individualmente para cada Unidade Administrativa, agenda de compromisso da unidade e ou individual do usuário;

Permitir gerenciar de forma individualizada a agenda de telefones, para a Unidade Administrativa e ou individual para cada usuário;

Possibilitar quando o sistema estiver ativo, a troca de mensagens entre todos que estão logados na rede, possibilitando o setor visualizar fotos, documentos anexados e imagens.

### Relatórios

Emitir etiquetas para distribuição aos cidadãos a serem atendidos;

Permitir a emissão de relatórios dos tipos de atendimento cadastrados;

Permitir a emissão de relatórios dos atendimentos realizados;

Permitir a emissão de um mínimo de 03 (três) gráficos que possibilitem uma visão gerencial dos atendimentos realizados;

Possibilitar a impressão das agendas de compromissos de qualquer dia, mês ou ano, passado ou futuro;

Possibilitar a impressão das agendas de telefones, de forma individualizada para cada Unidade Administrativa e ou Pessoal.

### Outras rotinas obrigatórias

Possuir recursos de monitoramento dos atendimentos a serem realizados para possibilitar ações administrativas;

Permitir análises estatísticas das seguintes situações mínimas: atendimentos realizados por intervalos de data;  
Monitoramento de tipos de atendimento realizados;  
Produtividade dos atendentes;  
Produtividade dos Vereadores.

### **DO MÓDULO DE CONTROLE DE VEREADOR**

Permitir gerenciar de forma individual os atendimentos que ocorrem nos seus gabinetes, tomando de base o cadastro geral e ou cadastro individual de cada Parlamentar;

Permitir gerenciar as agendas de compromissos do vereador de forma individual, bem como manter ainda uma agenda do gabinete do vereador, possibilitando a ativação de alertas na tela no momento em que o Módulo estiver ativo;

Permitir gerenciar de forma individual as agendas de telefone do vereador, bem como a agenda de telefone do gabinete do vereador;

Permitir o cadastro de forma individual, para cada vereador das entidades, associações, escolas, igrejas etc, sem limites de tipo e ou cadastro, sempre de forma individualizada;

Permitir de forma individualizada o gerenciamento de aniversariantes;

Possibilitar o gerenciamento de alertas de aniversariantes, podendo parametrizar os períodos de alerta;

Possibilitar o gabinete visualizar o cidadão que está se deslocando até seu gabinete.

### Relatórios

Permitir a emissão de relatórios dos tipos de atendimento cadastrados;

Permitir a emissão de relatórios dos atendimentos realizados;

Permitir a emissão de gráficos que possibilitem uma visão gerencial dos atendimentos realizados;

Possibilitar a impressão das agendas de compromissos de qualquer dia, mês ou ano, passado ou futuro;

Possibilitar a impressão das agendas de telefones, de forma individualizada para cada Unidade Administrativa e ou Pessoal;

Possibilitar a impressão dos cadastros das entidades, por tipo de entidade;

Possibilitar a exportação dos cadastros de Munícipes para a impressão de etiquetas de endereçamento;

Possibilitar a impressão de listas de aniversariantes, para envio de congratulações, por período.

## **PRAZOS**

Prazo para fornecimento: 15 (quinze) dias, a contar da assinatura da ordem de compra.

Prazo para instalação, implantação e treinamentos: 50 (cinquenta) dias, a contar da entrega do software.

## **CONSIDERAÇÕES FINAIS**

### Do treinamento

A empresa contratada deverá treinar no mínimo três recepcionistas da Câmara Municipal, além dos Assessores dos Vereadores.

O treinamento deverá ser agendado com antecedência, e se necessário for, realizado com várias turmas e em horários distintos.

A contratada ficará obrigada a reiterar o treinamento, caso conveniente para a contratante.

### Da garantia

Validade técnica - 05 anos (refere-se ao tempo de vida útil determinada para a versão do software - funcionamento do sistema) e de 06 meses para reincidência do treinamento e operação do software.

Quando solicitada para resolver qualquer problema de manuseio (operação do software) ou do software, propriamente dito (funcionamento do sistema), a Contratada deverá se locomover até a sede da Contratante sem custo adicional, num prazo de 24h, durante o período de cobertura da garantia.

### Do pagamento

Parcela única, em até 30 (trinta) dias após efetiva implantação do Sistema integrado de atendimento e controle de acesso à Câmara Municipal de Monte Mor, ou seja, depois de fornecido, instalado, customizado e realizado o treinamento satisfatório dos servidores públicos.

## **A EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO SISTEMA (SOFTWARE)**

O fornecimento do sistema, a instalação, implantação e treinamento serão fiscalizados pelo Técnico de Informática e Sonoplastia da Câmara Municipal de Monte Mor ou quem o Presidente da Casa designar.

O Fiscal contratual receberá o sistema e oporá seu aceite no relatório de entrega/execução e na nota fiscal.

O relatório de entrega do sistema e de execução dos serviços (instalação e treinamento) deve ser emitido junto com a nota fiscal na data do término dos trabalhos.

O setor financeiro somente pagará a nota fiscal depois de verificar o recebimento por parte do fiscal do contrato.

O recebimento e aceitação por parte da Contratante, condicionado a:

- a) Instalação do sistema software contratado;
- b) aprovação dos referidos testes operacionais;
- c) aceitação dos serviços executados.

Caso o software ou os serviços não sejam aprovados, a contratada deverá, imediatamente, providenciar a readequação dos mesmos, acatando as determinações efetuadas pela Câmara Municipal de Monte Mor, sem custo adicional.

Constatadas irregularidades no objeto contratual, e decorrido o prazo estipulado sem adoção de providências por parte da Contratada, caberá a Contratante aplicar as penalidades permitidas ou se assim lhe convier, poderá mandar executá-los por conta e risco daquela, por outras empresas, cobrando-lhes os respectivos encargos.

### **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

I – Entregar o sistema operando de maneira descomplicada, com ferramentas que atendam as condições do termo de referência;

II- Manter os padrões técnicos, funcionais e estéticos do leiaute da Contratante;



III - Deverão reparar, sem custo adicional à Contratante, todas as danificações decorrentes das instalações efetuadas, de modo a restituir a originalidade ao local afetado, obedecendo ao padrão do imóvel.

IV - Manter e entregar limpo e livre de restos de materiais e outros detritos o local dos serviços quando da instalação ou treinamento dos servidores.

V - Dar destino final adequado aos produtos e os componentes eletrônicos considerados lixo tecnológico, de forma a não provocar danos ou impactos negativos no meio ambiente e à sociedade.

VI- Incluir, na proposta comercial, todos os custos decorrentes da execução contratual, tais como, despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto.

VII - Relatar à fiscalização do contrato toda e qualquer irregularidade ou anormalidade observada nos locais de prestação do serviço, inclusive as de ordem funcional ou que possam representar risco ao patrimônio, à documentação, aos servidores e contribuintes, em tempo hábil, para que sejam adotadas as providências necessárias.

VIII- Prestar à contratante, sempre que necessário, esclarecimentos sobre o modo operante do sistema, configurações, etc., fornecendo toda e qualquer orientação para suprir eventual problema ou dúvida.

IX - Prestar, no prazo máximo de 24h (vinte e quatro) horas, todos os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, cujas reclamações se obriga prontamente atender, designando um representante ou preposto com poderes para tratar com a Contratante.

X - Deverá mencionar na Nota Fiscal o número da licitação, o número da ordem de compra.

XI - Fornecer número telefônico fixo, móvel e fax, objetivando à comunicação rápida no que tange a garantia devida.

## **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- I) Designar e apresentar a contratada o preposto da Administração responsável pela fiscalização do cumprimento do contrato/ordem de compra
- II) Facilitar a contratada o acesso aos locais de entrega e instalação do sistema.

III) Prestar todos os esclarecimentos necessários ao adimplemento da obrigação.

IV) Exercer a fiscalização da aquisição e dos serviços contratados por servidor especialmente designado, na forma prevista na Lei nº 8.666/93.

V) Comunicar a falta de cumprimento das obrigações ao preposto da contratada para que as falhas possam ser corrigidas a tempo.

VI) Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial quanto à aplicação de sanções e alterações do mesmo.

VII) Atestar e encaminhar ao setor responsável pelo pagamento, logo após o aceite da aquisição/serviços, os documentos de cobrança emitidos pela contratada.

VIII) Efetuar, no prazo estabelecido, os pagamentos devidos.

**Fim.**

**ANEXO II**  
**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO**  
Convite nº 02/2016

À CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE MOR  
COMISSÃO DE LICITAÇÕES

A empresa .....,  
devidamente inscrita no CNPJ/MF sob n.º ....., com  
IE nº ....., sediada na rua  
....., bairro  
....., cidade de  
....., telefone fixo ....., e-mail  
....., neste ato representada pelo Sr.  
....., portador do RG nº  
....., CPF nº  
....., apresenta proposta de preços  
para fornecimento de Software - Sistema Integrado de Atendimento e  
Controle de Acesso ao Prédio da Câmara Municipal de Monte Mor, tudo  
conforme consta do Termo de Referência - Anexo I do Edital de Licitações -  
Convite nº02/2016:

..... (valor por extenso)

Validade da proposta: .....

\*Dados bancários da empresa (conta, agência e banco)

Data e local

\_\_\_\_\_  
Assinatura/Carimbo do CNPJ

### **ANEXO III- MODELOS DE DECLARAÇÕES**

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

#### PROCURAÇÃO

A \_\_\_\_\_, CNPJ nº. \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo(s) \_\_\_\_\_ <diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço> pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, como Procurador(a) o(a) Senhor(a) \_\_\_\_\_ <nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço>, a quem confere amplos poderes para representar a outorgante nos atos necessários ao Convite nº \_\_\_\_\_, conferindo-lhe ainda, poderes especiais para interpor e desistir de recursos, apresentar declarações, firmar compromissos ou acordos, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes.

Data e local.

---

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Observação: esta declaração deverá ser apresentada ao Presidente da Comissão de Licitações na fase de credenciamento, fora de qualquer envelope.

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

A \_\_\_\_\_, CNPJ nº. \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Data e local.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da Empresa

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO DE RESTRIÇÃO REGULARIDADE FISCAL DA ME OU EPP

A \_\_\_\_\_, CNPJ nº. \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo(s) \_\_\_\_\_ <diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço> pelo presente instrumento, na condição de \_\_\_\_\_ <Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte>, declara que apresenta restrições na documentação relativa à regularidade fiscal e assume o compromisso de promover sua regularização no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a fim de se tornar habilitada no certame.

Data e local.

\_\_\_\_\_

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Observação: esta declaração não supre a obrigatoriedade de apresentar certidão vencida.

\_\_\_\_\_

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

### DECLARAÇÃO DE MENORES

A \_\_\_\_\_, CNPJ nº. \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei, a inexistência de trabalho noturno, perigoso ou insalubre por menores de 18 (dezoito) anos ou a realização de qualquer trabalho por menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, na forma da lei.

Data e local.

\_\_\_\_\_

Assinatura do Representante Legal da Empresa



## **ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO DE FORNECIMENTO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

Contrato de fornecimento e prestação de serviços que entre si celebram a Câmara Municipal de Monte Mor e a empresa XXXXX.

CONTRATO N.º  
CONVITE Nº 02/2016

Contrato originário da licitação na modalidade de CARTA CONVITE n.º 02/2016, que visa o fornecimento de Software - Sistema Integrado de Atendimento e Controle de Acesso ao Prédio da Câmara Municipal de Monte Mor, devidamente instalação/implantado, conforme consta do Termo de Referência - Anexo I do Edital daquele certame.

Este contrato será regido pela Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores.

Cláusula Primeira - DAS PARTES

CONTRATANTE

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE MOR/SP

Endereço: Rua Rage Maluf, nº 61, Centro, Monte Mor

CNPJ: xxxxxxxx

Representante Legal: Marcos Antonio Giati, portador do RG nº xxxx e CPF nº xxxxxxxx

CONTRATADA

Razão Social:

Endereço:

CNPJ:

Representante Legal:

Cláusula Segunda - DO OBJETO

Este contrato tem por objeto o fornecimento de Software - Sistema Integrado de Atendimento e Controle de Acesso ao Prédio da Câmara Municipal de Monte Mor, conforme especificações constantes no Termo de Referência - Anexo I do Edital do Convite nº02/2016 que, juntamente com a proposta da CONTRATADA, passam a integrar este instrumento, independentemente de transcrição.

Cláusula Terceira - DO PREÇO

O preço global do presente contrato é de R\$ ( ), considerando o fornecimento do sistema, os serviços de instalação, implantação e treinamento dos usuários.

§ 1º - Estão incluídas no preço da aquisição da licença de uso *ad perpetum*, toda prestação de serviço necessária ao desenvolvimento satisfatório do programa.

#### Cláusula Quarta- DO LOCAL E DO RECEBIMENTO

A CONTRATADA obriga-se a entregar o software e executar os serviços oriundos do objeto deste instrumento na sede da CONTRATANTE.

I - A execução do objeto dar-se-á nas condições estabelecidas no Anexo I, devendo a Contratada respeitar os prazos e condições estipulados no termo de referência.

II - O recebimento do objeto, pela CONTRATANTE, deverá ser atestado na nota fiscal e o relatório emitido pela Contratada, cabendo inclusive observar o disposto no art. 74 da Lei Federal nº. 8.666/93.

III - Havendo necessidade de correção nos serviços por parte da CONTRATADA, os prazos de pagamento serão suspensos e será considerado o fornecimento em atraso. Fica a CONTRATADA sujeita à aplicação de multa sobre o valor considerado em atraso e, conforme o caso, a outras sanções estabelecidas na Lei e neste instrumento.

IV - Em caso de irregularidade não sanada pela CONTRATADA, a CONTRATANTE reduzirá a termo os fatos ocorridos para aplicação de sanções.

#### Cláusula Quinta - DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado através do Setor Financeiro da Câmara Municipal, por meio de depósito bancário, (conta nº ....., agência ....., banco .....

§ 1º - A nota fiscal deverá ser emitida após o término do treinamento que ocorrerá depois de efetivamente instalado o software.

§ 2º O setor financeiro efetuará o pagamento em até trinta dias, a contar do recebimento da nota fiscal.

§ 3º - O pagamento da Nota Fiscal ficará vinculado ao recebimento/aceite do fiscal do contrato.

#### Cláusula Sexta - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

A despesa decorrente desta contratação correrá por conta da seguinte dotação orçamentária :

01.031.1003.2070 - Manutenção Unidade Câmara Municipal

3.3.90.39 - Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica.

#### Cláusula Sétima - DAS OBRIGAÇÕES

As partes se obrigam a cumprir as exigências estabelecidas do Termo de Referência - Anexo I e no Edital, sob pena de responsabilização legal.

#### Cláusula Nona - DAS SANÇÕES

O atraso e a inexecução parcial ou total do contrato caracterizam descumprimento das obrigações assumidas e permitem a aplicação das seguintes sanções pelo CONTRATANTE:

I - advertência por escrito;

II - multa conforme subitens abaixo:

- a) 3% (três por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor total estimado do contrato;
- b) 20% (vinte por cento) sobre o valor total estimado do contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;
- c) devolução integral do valor contratual, se desrespeitar a validade da garantia técnica do software.

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração;

IV - declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, no prazo mínimo de 02 (dois), conforme dispõe o art. 87 da Lei nº 8.666/93.

§ 2º A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas na lei 8666/93.

§ 3º A multa será descontada de pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATADA.

§ 4º A aplicação das sanções observará o devido processo administrativo, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório.

#### Cláusula Décima - DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização da execução do contrato será exercida por SERVIDOR designado pela CONTRATANTE, ao qual competirá zelar pela perfeita execução do objeto, em conformidade com o previsto no Anexo I do Edital, na proposta da CONTRATADA e neste instrumento.

§ 1º Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o agente fiscalizador dará ciência a CONTRATADA, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.

§ 2º - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

§ 3º - O contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações do Edital, seus anexos e da proposta da CONTRATADA.

#### Cláusula Décima Primeira - DA VIGÊNCIA

Este contrato tem vigência por 03 (três) meses, a partir da assinatura do presente, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, da Lei 8.666/93.

#### Cláusula Décima Segunda - DO REAJUSTE

Durante a vigência deste instrumento não será permitido qualquer reajuste nos preços contratados.

#### Cláusula Décima Terceira - DAS ALTERAÇÕES

O presente contrato poderá ser alterado nos casos previstos pelo art. 65 de Lei n.º 8.666/93, desde que devidamente fundamentado e autorizado pela autoridade competente.

#### Cláusula Décima Quarta - DA RESCISÃO

De acordo com os art. 79 da Lei n.º. 8.666/93, a rescisão do Contrato poderá ser:

- I - por ato unilateral e escrito da Administração nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da supracitada Lei;
- II - amigável, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo respectivo, desde que haja conveniência para a Administração;
- III - judicial, nos termos da legislação.

§ 1º Na hipótese de a rescisão ser procedida por culpa da CONTRATADA, fica o CONTRATANTE autorizada a reter pagamentos eventualmente devidos, até o limite do valor dos prejuízos comprovados.

§ 2º Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do art.78 da Lei n.º. 8.666/93, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido.

#### Cláusula Décima Quinta - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- I - A tolerância com qualquer atraso ou inadimplência por parte da CONTRATADA não importará, de forma alguma, em alteração contratual.
- II - É vedado à contratada subcontratar total ou parcialmente o fornecimento do objeto deste contrato.

#### Cláusula Décima Sexta - - DO FORO

As partes elegem o foro da Comarca de Monte Mor/SP para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes deste Contrato.

E por estarem ajustadas, firmam este instrumento em 02 (duas) vias, de igual teor, juntamente com as testemunhas que também o assinam.

Monte Mor,            de            de            .

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

TESTEMUNHAS:

**ANEXO V**  
**MINUTA TERMO DE CIENCIA**

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO  
CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS CONTRATANTE: CÂMARA  
MUNICIPAL DE MONTE MOR.

CONTRATANTE: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATADA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATO N.º XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

OBJETO: Fornecimento de Software – Sistema Integrado de Atendimento e Controle de Acesso ao prédio da Câmara Municipal de Monte Mor, nos termos do Anexo I e do Edital.

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, declaramos cientes do seu encaminhamento a AUDESP e também da análise futura do TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, portanto damos-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da eventual tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber. Outros sim, estamos CIENTES, doravante, de que 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, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Monte Mor/SP, em XX de XXXXX de 2016.

Contratante Câmara Municipal de Monte Mor – Marcos Antônio Giaiti -  
Presidente

Contratada - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX - XXXXXXXXXXXXXXX -  
XXXXXXXXXXXXXXXX