



Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande

Estado de São Paulo

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL nº. 13/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 105/2022

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

DATA DE REALIZAÇÃO: 27/10/2022

HORÁRIO: 14H (HORÁRIO DE BRASÍLIA)

LOCAL: PRAÇA VEREADOR VITAL MUNIZ, 01 - CEP 11701-050 - TELEFAX: (OXX13) 3476-1700 - BOQUEIRÃO - PRAIA GRANDE - SP

A Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande, através de seu Presidente, **TORNA PÚBLICO** para conhecimento de quantos possam se interessar que realizará licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, DE FERRAMENTA TECNOLÓGICA EM AMBIENTE "WEB" DE GESTÃO DE APOIO AOS CONTROLADORES MUNICIPAIS, PARA ATENDIMENTO AO DISPOSTO NA LEGISLAÇÃO DE REGÊNCIA, EM ESPECIAL O COMUNICADO SDG Nº 35/2015, DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO, ARTIGOS 31, 70 E 74 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988, ARTIGOS 76 A 80 DA LEI 4.320/64 E ART. 54 – PARÁGRAFO ÚNICO E ART. 59 DA LEI COMPLEMENTAR 101/2000, INCLUSOS IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL A CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE.**

O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com a Lei Federal nº 10.520/2002, aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações posteriores, bem como as demais normas legais em vigor, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 alterações posteriores, **Decreto Legislativo nº 01/2015.**

1 – PREÂMBULO

1.1 – Os envelopes contendo a “PROPOSTA COMERCIAL” e a “DOCUMENTAÇÃO”, serão recebidos na Câmara Municipal, no endereço, dia e horário indicados no início deste Edital; quando terá início a Sessão Pública para abertura dos mesmos.

1.2 – As empresas interessadas em participar deste Pregão, ficam alertadas de que, antes de se dirigirem ao local estabelecido para a entrega dos envelopes serão identificadas, de modo que deverão estar no local com a antecedência necessária, a fim de cumprir o horário estabelecido no subitem 1.1.

1.3 – Os pedidos de informações e/ou esclarecimentos relativos ao presente Pregão, deverão ser encaminhados ao Departamento de Licitações, das 10h00 às 16h00, por escrito, através do e-mail: glaucia@praiagrande.sp.leg.br aos cuidados da Pregoeira, sendo que as respostas estarão disponíveis aos interessados no site da Câmara Municipal, <http://www.praiagrande.sp.leg.br>.

1.3.1 – O caderno de licitação, composto deste Edital e de seus Anexos, poderá ser obtido através do site: <http://www.praiagrande.sp.leg.br> ou gratuitamente na sede da Câmara.

1.4 – Qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente Edital de Pregão, ou ainda impugnar este Edital, desde que o faça com antecedência de até 02 (dois) dias úteis da data fixada para recebimento das propostas, observado o disposto no artigo 41, parágrafo 2º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. Sendo que tal impugnação deverá ser protocolizada na Câmara, cujo endereço consta no início deste.



Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande

Estado de São Paulo

1.4.1 – A autoridade superior deverá decidir sobre a impugnação, no prazo legal, antes da abertura do certame.

1.4.2 – Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do Edital, capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização do presente Pregão.

1.4.3 – Não sendo solicitados esclarecimentos e/ou informações no prazo estabelecido acima, presumir-se-á que os elementos constantes do presente Edital e suas partes integrantes, são suficientemente claros e precisos para a participação dos interessados neste Pregão.

1.5 – A impugnação, feita tempestivamente pela licitante, não a impedirá de participar deste Pregão; até o trânsito em julgado da pertinente decisão.

1.6 – A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada da apresentação de CPF e RG, em se tratando de pessoa física; e, em se tratando de pessoa jurídica, do respectivo Ato Constitutivo (por documento original, cópias autenticadas ou cópia simples para serem autenticadas por servidor da Câmara antes do protocolo da referida impugnação).

1.6.1 – Caso a impugnação seja assinada por procurador, deverá anexar o Instrumento de Procuração que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.

2 – DO OBJETO

O presente Edital tem por objeto a contratação de empresa para o fornecimento de licença de uso, pelo período de 12 (doze) meses, de ferramenta tecnológica em ambiente “WEB” de gestão de apoio aos controladores municipais, para atendimento ao disposto na Legislação de regência, em especial o comunicado SDG nº 35/2015, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal de 1988, artigos 76 a 80 da Lei 4.320/64 e art. 54 – parágrafo único e art. 59 da Lei Complementar 101/2000, inclusos implantação, treinamento, manutenção e suporte técnico operacional para a Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande, conforme condições, especificações técnicas e detalhamentos relacionadas no Termo de Referência constante neste Edital.

2.1 – O VALOR GLOBAL ESTIMADO DA LICITAÇÃO é de R\$ 102.200,00 (Cento e dois mil e duzentos reais).

2.2 – As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta da DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA Nº. 3.3.90.40.16, para este exercício.

2.3 – O sistema deverá ser implantado em até 30 (trinta) dias corridos após o recebimento da Autorização de Fornecimento; podendo ser prorrogados por mais 30 (trinta) dias corridos, se devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE.

2.3.1 – A implantação será acompanhada pelo responsável pela fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na Proposta Comercial.

3 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 – Poderão participar deste Pregão empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto desta Licitação que atendam às exigências de habilitação estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

3.2 – Não será permitida a participação de empresa:

I – Em consórcios ou que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua



Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande

Estado de São Paulo

forma de constituição;

II – Que tenha sido declarada inidônea pela Administração Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal, enquanto perdurar o motivo determinante da punição ou até que seja promovida a reabilitação, em data anterior à abertura da licitação;

III – Que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com a Administração, nos termos do inciso III do artigo 87, da lei 8.666/93;

IV – Cujos administradores e/ou acionistas, detentores do controle do estabelecimento participantes desta Licitação, que possuam qualquer vínculo direto ou indireto com a Contratante ou com o responsável por esta licitação, nos Termos do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações posteriores;

V – Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 7º da Lei nº. 10.520/02, seguindo entendimento do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

VI – Que não atenda as condições estabelecidas neste Instrumento Convocatório ou não apresente documentos nele exigidos;

VII – Cujo ramo de atividade não seja compatível com o objeto desta Licitação;

VIII – Que se encontre sob falência, dissolução ou liquidação e

IX – Que se utilize da subcontratação.

3.3 – Será admitida, em todas as etapas da licitação, a presença de no máximo um representante de cada licitante.

3.4 – Por força do que dispõe os artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, terão tratamento diferenciado e favorecido.

3.5 – A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, poderá caracterizar o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas em Lei, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação da licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

4 – DO CREDENCIAMENTO NA SESSÃO DO PREGÃO

4.1 – No dia, horário e local estabelecido no início deste Edital, serão realizados, em Sessão Pública: o credenciamento dos representantes das licitantes, o recebimento e a abertura dos envelopes “Proposta” e “Documentação”.

4.2 – No ato de credenciamento, o representante de cada licitante deverá apresentar, simultaneamente, 2 (dois) envelopes, fechados e indevassáveis, abaixo relacionados e ainda as declarações, a saber:

- 1) Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com o modelo constante no **Anexo III** ao Edital, que deverá ser apresentada **FORA** dos Envelopes nº 01 e 02.
- 2) Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO IV** deste Edital e apresentada **FORA** dos Envelopes nº 01 e 02.



Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande

Estado de São Paulo

4.3 – Não será admitida a participação de licitante retardatária.

4.4 – Será considerada retardatária a empresa, cujo representante apresentar-se ao local de realização da Sessão Pública após o horário estabelecido no início deste Edital.

4.5 – Aberta a sessão, o representante legal da licitante deverá credenciar-se junto a Pregoeira, devidamente munido de instrumento que o legitime a participar do PREGÃO e de sua cédula de identidade ou outro documento equivalente.

4.6 – O credenciamento far-se-á por:

- a) Instrumento público ou particular, com a firma reconhecida do representante legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado) que o assina, do qual constem poderes ao credenciado para representá-la em todos os atos do certame, em especial para formular ofertas e lances, negociar preço, assinar declarações, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar os demais atos pertinentes do certame (vide modelo referencial constante do **Anexo II**, que deverá ser apresentada **FORA** dos Envelopes nº 01 e 02) e apresentar cópia simples do contrato ou estatuto social da licitante autenticado, acompanhado da ata de eleição da diretoria, em se tratando de sociedade anônima.
- b) Quando sua representação for feita por um de seus sócios, dirigentes ou assemelhados, apresentar cópia do contrato ou estatuto social da licitante, acompanhado da ata de eleição da diretoria, em se tratando de sociedade anônima.

4.6.1 – Na hipótese de não constar prazo de validade nas PROCURAÇÕES apresentadas, a Pregoeira aceitará como válidas as expedidas até 06 (seis) meses, imediatamente anteriores à data de apresentação dos Envelopes Proposta e Documentação.

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

4.8 – Os documentos suprarreferidos poderão ser apresentados no original ou por cópia autenticada, e serão retidos para oportuna juntada aos autos do competente processo administrativo.

4.9 – Somente poderão participar da fase de lances verbais os representantes devidamente credenciados.

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

5 – DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

5.1 – Os envelopes “**PROPOSTA COMERCIAL**” e “**DOCUMENTAÇÃO**” deverão ser apresentados separados e devidamente fechados, identificados obrigatoriamente em sua parte externa, da seguinte forma:

ENVELOPE nº 01 – “PROPOSTA COMERCIAL”

ENVELOPE nº 02 – “DOCUMENTAÇÃO”

5.1.1 – Os envelopes deverão apresentar, também, em sua parte exterior, a razão social e/ou timbre da licitante e os



Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande

Estado de São Paulo

seguintes dizeres:

**À
CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE
PRAÇA VEREADOR VITAL MUNIZ, 01 – BOQUEIRÃO – PRAIA GRANDE/SP
PREGÃO n.º 13/2022
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL
E-MAIL DA EMPRESA:**

**À
CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE
PRAÇA VEREADOR VITAL MUNIZ, 01 – BOQUEIRÃO – PRAIA GRANDE/SP
PREGÃO n.º 13/2022
ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO
E-MAIL DA EMPRESA:**

5.2 – Não serão recebidas proposta comercial ou documentação via fac-símile ou e-mail, e nem admitida proposta comercial alternativa.

5.3 – Na hipótese da proposta comercial e/ou de algum documento habilitatório vir assinado por procuração, a licitante deverá apresentar, no envelope “PROPOSTA COMERCIAL”, o respectivo instrumento de mandato, no original ou cópia autenticada, com firma reconhecida, se for instrumento particular.

5.3.1 – O instrumento de procuração, quando for instrumento particular, e as declarações exigidas nos termos deste Edital, deverão, sob pena de não aceitação, se fazer acompanhar de comprovação, na forma da lei, de que seus signatários têm, no âmbito da sociedade outorgante ou declarante, poderes bastantes para a prática daquele ato.

5.3.2 – Na hipótese do procurador previsto no subitem 5.3, ser o mesmo indicado nos termos do subitem 4.5 deste Edital, ficará a licitante dispensada da apresentação dos documentos referidos nos subitens 5.3 e 5.3.1.

6 – DA PROPOSTA COMERCIAL

6.1 – A proposta comercial constante no Envelope nº 01 deverá:

I – Ser apresentada em papel timbrado da licitante, devidamente datada e assinada pelo (s) seu (s) representante (s) legal (is) e rubricada em todas as suas laudas (vide modelo referencial constante do Anexo I).

II – Conter sem rasuras, emendas, entrelinhas ou ressalvas:

- a) A razão social da licitante, endereço completo, endereço eletrônico e telefone;
- b) O (s) nome (s) e qualificação (ões) do (s) seu (s) representante (s) legal (is);
- c) Preço global da proposta, que deverá ter incluído o custo unitário e total dos produtos;
- d) O prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias, conforme estabelecido no artigo 6º da Lei nº 10.520/02;
- e) Declaração de que no preço ofertado estão inclusos todos os custos diretos e indiretos relativos ao objeto



Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande

Estado de São Paulo

deste Pregão, inclusive transportes, fretes, seguros, mão-de-obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários e tributários ou outros decorrentes ou que venham a ser devidos em razão do serviço, não cabendo à Câmara Municipal, quaisquer custos adicionais.

6.2 – Não serão aceitas propostas, cujos preços sejam superiores aos praticados pelo mercado, ou fixados pelo Governo Federal, em se tratando de serviços/produtos sob o regime de tabelamento.

6.3 – Em caso de divergência entre o valor expresso em algarismos e por extenso, prevalecerá este último.

6.4 – A proposta comercial será verificada, quanto ao atendimento das condições aqui expressas, sendo desclassificada aquela que estiver em desacordo com qualquer exigência disposta neste Edital e seus ANEXOS, contiver vícios, quer por omissão e/ou irregularidades ou defeitos, capazes de dificultar o julgamento, a juízo da Câmara Municipal, apresentar preço excessivo em relação ao praticado no mercado ou for manifestamente inexequível, assim considerada aquela que não venha a ter demonstrada sua viabilidade através de documentos da licitante, que comprovem que os custos de insumos são coerentes com os do mercado.

6.5 – Não serão aceitas condições que contemplem faturamentos mínimos, sendo tais propostas desclassificadas.

6.6 – Na hipótese de erro no preço cotado e/ou nas demais condições apresentadas na proposta, não será admitida a retificação.

6.7 – O preço constante da proposta comercial, deverá ser expresso em moeda corrente nacional com até duas casas após a vírgula, em algarismos, apurado à data prevista para a apresentação da mesma, conforme previsto neste Edital, sem a inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.

7 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 – No envelope nº 02 deverá conter a documentação relativa à habilitação jurídica, à qualificação técnica, à qualificação econômico-financeira, à regularidade fiscal, ao cumprimento do disposto no art.7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal e ao cumprimento ao art. 9º, III da Lei 8.666/93, em conformidade com o previsto a seguir:

7.1.1 – A documentação relativa à habilitação jurídica consiste em:

- a) Cédula de Identidade;
- b) No caso de empresa individual: Registro Comercial da firma legalmente registrada;
- c) No caso de microempreendedor individual: Certificado de condição de Microempreendedor Individual;
- d) No caso de sociedades empresárias ou EIRELI, o Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, podendo ser dispensado caso tenha sido apresentado na íntegra, quando da fase do credenciamento; sendo, ainda, que das sociedades por ações, exige-se também a documentação demonstrativa da eleição e posse de seus administradores;
- e) No caso de sociedade não empresária: a inscrição do Ato Constitutivo, condizente com o objeto da presente licitação e acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- f) Em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: Decreto de Autorização e Ato de Registro ou Autorização para Funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade



Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande

Estado de São Paulo

assim o exigir.

7.1.1.1 – O documento de habilitação referido neste subitem deverá explicitar o **objeto social**, que deverá ser compatível com o objeto desta licitação, segundo a tabela de classificação do CNAE, **a sede da licitante e os responsáveis por sua administração** que tenham poderes para assinar os documentos pela licitante.

7.1.2 – A documentação relativa à qualificação técnica consiste em:

7.1.2.1 – Capacitação Técnica-Operacional: Atestado (s) ou certidão (ões), em nome da licitante, fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove (m) o fornecimento anterior do objeto licitado, por qualquer espaço de tempo.

7.1.2.1.1 – O (s) atestado (s) / certidão (ões) deverá (ao) ser apresentado (s) em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinado (s) por autoridade ou representante de quem o (s) expediu, com a devida identificação, descrição dos produtos/serviços executados e as áreas atendidas.

7.1.3 – A documentação relativa à qualificação econômico-financeira consiste em:

7.1.3.1 – Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. O Balanço Patrimonial e as demonstrações Contábeis do último exercício social deverão estar registrados na Junta Comercial, contendo inclusive os Termos de Abertura e Encerramento, assinados por Contador Habilitado e com prova de registro no CRC, indicando expressamente o número do livro e as folhas em que se encontra regularmente transcrito.

7.1.3.2 – Certidão negativa de pedido de falência, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não anterior a 03 (três) meses da abertura da Sessão Pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento. No caso de sociedade (s) simples, deverá ser apresentada a certidão negativa de distribuição de processos civis, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

7.1.3.3 – No caso de certidão positiva, a licitante deverá juntar certidão de objeto e pé, esclarecendo o posicionamento da (s) ação (ões).

7.1.4 – A documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista consiste em:

7.1.4.1 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

7.1.4.2 – Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através de Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, referente a Tributos Federais e Dívida Ativa da União e Contribuições Previdenciárias.

7.1.4.3 – Prova de regularidade com a Fazenda Estadual da sede da licitante (prazo de validade de seis meses, contados a partir da emissão da certidão, quando não constar outro prazo de validade impresso no documento) referente a Tributos Estaduais e Dívida Ativa do Estado.

7.1.4.4 – Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da sede da licitante (prazo de validade de seis meses, contados a partir da emissão da certidão, quando não constar outro prazo de validade impresso no documento) referente aos Tributos Mobiliários.

7.1.4.5 – Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS), por meio de apresentação



Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande

Estado de São Paulo

do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS.

7.1.4.6 – 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 (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou positiva com efeito de negativa).

7.1.4.7 – Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa e certidões positivas, que noticiem que os débitos certificados estão garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

7.1.5 – Declarações:

7.1.5.1 – De Cumprimento ao disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal (modelo **ANEXO V**)

7.1.5.2 – De cumprimento ao art. 9.ª, III da Lei 8.666/93 (modelo **ANEXO VI**).

7.2 – Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, constando o nº do CNPJ e respectivo endereço, referindo-se ao local da sede da empresa licitante.

7.3 – Serão inabilitadas as licitantes que não cumprirem plenamente as exigências estatuídas neste Edital.

7.4 – Somente será aberto o envelope "DOCUMENTAÇÃO" depois de encerrada a fase de lances do presente certame.

8 – DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS:

8.1 – Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou em publicação de órgão da imprensa oficial.

8.1.1 – Os documentos deverão, se possível, ser apresentados ordenadamente, numerados sequencialmente por subitem da habilitação, de modo a facilitar sua análise.

8.1.2 – A autenticação de documentos poderá ser feita pela Pregoeira ou por um dos membros da Equipe de Apoio, desde que seja apresentada cópia simples acompanhada do original. As empresas deverão comparecer com a antecedência necessária considerando a quantidade de documentos a serem autenticados e o tempo necessário para isto, a fim de cumprir o horário determinado no subitem 1.1.

8.2 – As certidões devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de lei específica ou do próprio documento, será considerado o prazo de validade de 06 (seis) meses, a partir de sua expedição.

8.3 – Os documentos emitidos via internet poderão ser conferidos pela Pregoeira ou pela Equipe de Apoio, devendo para todos os fins, constar as chaves de autenticação para que se possa verificar a autenticidade dos mesmos.

8.4 – Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz e com CNPJ da matriz. E se for filial todos os documentos deverão estar em nome e com CNPJ da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

8.4.1 – Caso a empresa licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, forneça o objeto desta Licitação, deverá apresentar toda a documentação de ambos os estabelecimentos (matriz e filial).



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

8.6 – Todo e qualquer documento apresentando em língua estrangeira deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o idioma pátrio, feita por tradutor público juramentado.

8.7 – A licitante será inabilitada se deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos no envelope Documentação ou apresentá-los com irregularidades, em desacordo com o estabelecido neste Pregão, não se admitindo complementação posterior.

9 – DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E DA SUA ABERTURA

9.1 – No ato de credenciamento, o representante de cada licitante deverá apresentar, simultaneamente, 2 (dois) envelopes, fechados e indevassáveis, abaixo relacionados e ainda 02 declarações, a saber:

9.1.1 – Modelo referencial de instrumento de credenciamento de acordo com o modelo constante no **Anexo II** ao Edital, que deverá ser apresentada **FORA** dos Envelopes nº 01 e 02.

9.1.2 – Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com o modelo constante no **Anexo III** ao Edital, que deverá ser apresentada **FORA** dos Envelopes nº 01 e 02.

9.1.3 – Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO IV** deste Edital e apresentada **FORA** dos Envelopes nº 01 e 02.

9.2 – Os envelopes deverão estar sobrescritos com a titulação de seu conteúdo, conforme subitem 5.1.1.

9.3 – Após a entrega dos envelopes, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

9.4 – Não caberá desistência da proposta em hipótese alguma, depois de aberto o respectivo envelope.

9.5 – O envelope nº 01 conterá a Proposta Comercial, que deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa, sem rasuras ou emendas, podendo seguir preferencialmente o modelo-padrão consistente do **ANEXO I** deste Edital.

9.6 – O Envelope nº 02 deverá conter a Documentação relativa à habilitação jurídica, à qualificação técnica, à qualificação econômico-financeira, à regularidade fiscal, ao cumprimento do disposto no art.7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal e ao cumprimento ao art. 9º, III da Lei 8.666/93.

10 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DA ETAPA DE LANCES

10.1 – Os procedimentos deste Pregão serão conduzidos pela Pregoeira, seguindo a legislação vigente e as fases apontadas no item I deste Edital.

10.2 – Instalada a Sessão Pública do Pregão, com a conferência dos documentos de credenciamento dos representantes das empresas interessadas, serão recebidos os envelopes nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL e os envelopes nº 02 – DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO, pela Pregoeira.

10.2.1 – Verificada a regularidade formal dos envelopes, a Pregoeira procederá a abertura dos envelopes das propostas comerciais, que serão rubricadas e analisadas pela Pregoeira e Equipe de Apoio. Em seguida, será dada vista das



Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande

Estado de São Paulo

propostas aos representantes das licitantes, que poderão rubricá-las, devolvendo-se a Pregoeira.

10.2.2 – Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do Edital.

10.3 – Após a conferência das propostas, a Pregoeira passará ao julgamento das mesmas, observando-se que o critério a ser adotado é o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, para o objeto deste certame.

10.3.1 – Serão desconsideradas as propostas inexequíveis de acordo com o item 6.4 deste Edital.

10.4 – Serão convocadas pela Pregoeira, para oferecerem novos lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes:

a) a licitante que apresentar a proposta de MENOR PREÇO GLOBAL e

b) as licitantes que tenham apresentado propostas com valores de até 10% (dez por cento) superiores àquela.

10.4.1 – Não havendo, pelo menos, 3 (três) propostas nas condições definidas no subitem anterior, serão selecionadas as melhores propostas, até o máximo de três (inclusa a de MENOR PREÇO), e as respectivas licitantes poderão oferecer novos lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, quaisquer que sejam os preços inicialmente ofertados.

10.5 – A licitante que, quando convocada pela Pregoeira, desistir de apresentar lance verbal, será excluída da etapa de lances.

10.5.1 – Não será admitida a desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades constantes neste Edital.

10.6 – Definida a classificação provisória por proposta mais vantajosa e menor PREÇO GLOBAL, será registrado na Ata da Sessão Pública o resumo das ocorrências até então havidas, consignando-se o rol de empresas participantes; preços ofertados; propostas eventualmente desclassificadas e a fundamentação para sua desclassificação, e a ordem de classificação provisória.

10.7 – Ocorrendo empate nas condições propostas entre as classificadas para participarem dos lances verbais, a ordem destes lances será definida através de sorteio, a ser realizado na mesma Sessão Pública.

10.8 – A Pregoeira abrirá a oportunidade para oferecimento de sucessivos lances verbais, por menor preço, aos representantes das licitantes cujas propostas estejam compreendidas no intervalo definido no subitem 10.4.

10.8.1 – Na fase de lances verbais, não serão aceitos lances de valor igual ou maior ao do último, e os sucessivos lances deverão ser feitos em valores decrescentes com intervalos de, no mínimo de 0,5 % (meio por cento).

10.8.2 – Não poderá haver desistência de lances ofertados, sujeitando-se o desistente às penalidades previstas neste Edital.

10.9 – Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao valor e ao objeto, decidindo motivadamente a respeito, podendo negociar com a licitante a obtenção de melhor preço.

10.9.1 – Ocorrendo a hipótese da impossibilidade de se realizar lances verbais, a Pregoeira verificará a conformidade entre a proposta escrita de MENOR PREÇO e o valor estimado para a contratação, sendo-lhe facultado, após a análise



Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande

Estado de São Paulo

sobre a aceitabilidade do preço ofertado, negociar com a licitante a obtenção de melhor preço.

10.10 – Se houver empate, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

10.10.1 – Entende-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 proposta mais bem classificada.

10.10.2 – A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta.

10.10.2.1 – Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, a contar da convocação da Pregoeira, sob pena de preclusão.

10.10.2.2 – Se houver equivalência dos valores das propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 10.10.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta.

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

10.10.3 – O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pela própria microempresa ou empresa de pequeno porte.

10.10.4 – Não ocorrendo à contratação de microempresa ou empresa de pequeno porte, retomar-se-ão em Sessão Pública, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do quanto disposto no artigo 4º, inciso XXIII da Lei nº 10.520/02, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte.

10.10.5 – Na hipótese de não contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista no subitem 10.10.4, será declarada a melhor oferta àquela proposta originalmente vencedora na fase de lances.

10.11 – As Licitantes que desejarem obter os benefícios de preferência concedidos pelas Leis 123/06 deverão declarar, sob as penas da Lei, de que cumprem com os requisitos legais para a qualificação como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, estando apto a usufruir do tratamento diferenciado e estabelecido, nos termos dos artigos 43 a 49, da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

10.12 – Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante não atender as exigências deste Edital, a Pregoeira examinará as propostas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta válida, podendo, inclusive, negociar diretamente com a respectiva licitante, a obtenção de melhor preço.

10.13 – A Pregoeira poderá, a qualquer momento, no curso do julgamento das propostas e da etapa de lances, negociar diretamente com a licitante vencedora, a obtenção de preço melhor.

10.14 – Verificando-se no curso da análise, o descumprimento de qualquer requisito estabelecido neste Edital e seus Anexos, a proposta será desclassificada.

10.15 – Sendo aceitável a melhor proposta apresentada, será verificado o atendimento da apresentação técnica e das



condições habilitatórias da respectiva licitante.

11 – DO EXAME DE CONFORMIDADE

11.1 – Para fins de comprovação de capacidade técnica ou exame de conformidade, a licitante que apresentar proposta com menor preço global após a etapa de lances, deverá portar na Sessão previamente agendada para a demonstração, de equipamentos próprios com os módulos devidamente instalados. Poderão, ainda, as licitantes, comparecer com técnicos devidamente capacitados para desenvolver as atividades de demonstração solicitadas.

11.2 – O exame de conformidade representa a execução de um conjunto pré-definido de verificações quanto ao atendimento dos serviços descritos no Termo de Referência constante no **Anexo VII**, com o objetivo de determinar o nível de atendimento da licitante quanto aos serviços ofertados.

11.3 – O atendimento aos requisitos descritos no Termo de Referência será validado por uma comissão especialmente designada para esse fim, com membros da Comissão de Controle Interno e do Centro de Informática, que formalizará relatório próprio.

11.4 – A Sessão de apresentação dos softwares / módulos será pública, não cabendo interferência de terceiros, sendo que qualquer questão poderá ser abordada em recurso oportuno.

11.5 – Após a realização da prova de conceitos dos softwares ofertado, a Sessão da Licitação será retomada para:

- a) Em caso de aprovação, seguirá para o procedimento de habilitação, homologação e adjudicação;
- b) Em caso de reprovação, a Pregoeira chamará a oferta subsequente para negociação e obtenção de melhor preço;
- c) Após a negociação, a Pregoeira agendará a demonstração dos softwares / módulos até a apuração de uma proposta que atenda as exigências do objeto licitado, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto.

11.6 – A declaração da licitante vencedora somente se dará após a regular comprovação de atendimento dos requisitos técnicos definidos no Termo de Referência, sendo-lhe então, adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta, após transcurso da competente fase recursal.

12 – DA HABILITAÇÃO

12.1 – Após encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, verificada a aceitabilidade da melhor oferta e do objeto, será aberto, pela Pregoeira, o envelope “DOCUMENTAÇÃO” da respectiva licitante, para verificação quanto ao atendimento das condições habilitatórias exigidas nos termos do item 7 deste Edital.

12.2 – Constatando, a Pregoeira, o atendimento pleno pela licitante das exigências editalícias, a declarará vencedora deste Pregão.

12.2.1 – Não será admitido saneamento de falhas na documentação de habilitação na própria Sessão.

12.2.2 – Sendo inabilitada a proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, ser-lhe-á aplicada a multa prevista neste Edital, prosseguindo a Pregoeira com a abertura do envelope de documentação da proponente classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, se for o caso, até a habilitação de uma das licitantes.



Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande

Estado de São Paulo

12.2.3 – Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante classificada e habilitada será declarada vencedora do certame.

12.3 – Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital a Pregoeira considerará a licitante inabilitada.

13 – DOS RECURSOS

13.1 – Proclamada (s) a (s) vencedora (s), qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias úteis para apresentação das razões do recurso, iniciando-se o prazo no dia seguinte útil após o certame licitatório, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada imediata vista dos autos do processo.

13.1.1 – Tanto as razões quanto as contrarrazões deverão ser protocolizadas na Câmara, no endereço constante no item 1 do presente, das 10h00 às 14h00.

13.1.1.1 – As razões e contrarrazões poderão ser enviadas também através do endereço eletrônico constante no item 1 do presente, respeitando o horário estipulado no subitem anterior.

13.1.2 – O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.1.3 – A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante implicará a decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto da licitação à vencedora e no encaminhamento do processo à (s) Autoridade (s) competente (s) para a homologação.

13.2 – Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e que serão julgados pela (s) Autoridade Competente (s) e, constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

13.3 – Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação das licitantes desclassificadas e das classificadas não declaradas vencedoras permanecerão sob custódia da Pregoeira, até a efetiva formalização da contratação.

14 – DA HOMOLOGAÇÃO

14.1 – O julgamento será reduzido a termo, com a transcrição do relatório, indicando as licitantes desclassificadas; as classificadas e a licitante vencedora, bem como os fundamentos e motivos da escolha, de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital.

14.2 – Caberá a Pregoeira encaminhar o processo administrativo para a Autoridade Competente para Homologação, cabendo a este, a qualquer momento, revogar a presente licitação, por razões de interesse público, decorrentes de fato supervenientes, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a revogação.

14.2.1 – Cumpre ainda, à Presidência, o dever de anular esta licitação, em qualquer tempo ou fase, caso venha a ser constatada qualquer ilegalidade no seu procedimento ou no seu julgamento.

15 – DA CONTRATAÇÃO

15.1 – A classificada em primeiro lugar será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, retirar cópia da Autorização de Fornecimento.



Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande

Estado de São Paulo

15.2 – O Contrato deverá ser assinado por representante legal, procurador, diretor ou sócio da EMPRESA, devidamente acompanhado, respectivamente, de procuração ou Contrato social e cédula de identidade.

15.3 – O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma vez, e dentro de 05 (cinco) dias corridos, desde que solicitado por escrito, durante seu transcurso e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

15.4 – Na hipótese de não atendimento à convocação, para assinatura do Contrato ou havendo recusa em fazê-lo, fica facultado à Administração, desde que haja conveniência, proceder ao chamamento das demais licitantes, observada a ordem de classificação das propostas.

15.5 – No ato da assinatura do Contrato, o contratado se obriga a assinar o Termo de Ciência e Notificação, que o presente estará sujeito à remessa ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

15.6 – O contrato a ser firmado terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura; podendo vir a sofrer prorrogações, deste que justificado, conforme acordo entre as partes, através de respectivo termo, antes do seu vencimento, com adequação aos termos do artigo 57 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

16 – DAS OBRIGACÕES DA CONTRATADA

16.1 – São obrigações da Contratada:

16.1.1 – Emitir relatórios contendo informações gerenciais quando solicitado pela Câmara, no prazo fixado pelo fiscal do contrato.

16.1.2 – Atender, prontamente, as reclamações da Câmara Municipal de Praia Grande, prestando os esclarecimentos devidos e efetuando as correções e adequações que se fizerem necessárias.

16.1.3 – Comunicar, imediatamente e por escrito, qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar sua execução, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pela Câmara Municipal de Praia Grande.

16.1.4 – Responsabilizar-se por todas as despesas com material, mão-de-obra, acidentes de trabalho, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, transportes, materiais, seguros operacionais, taxas, tributos, contribuições de qualquer natureza ou espécie e quaisquer outras despesas necessárias à perfeita execução dos serviços, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CMEBPG.

16.1.5 – Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CMEBPG.

16.1.6 – Indicar formalmente um preposto responsável pela execução dos serviços, que será a pessoa de contato entre a Contratada e a Fiscalização da CMEBPG.

16.1.7 – Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços avançados.

16.1.8 – Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

16.1.9 – Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.



Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande

Estado de São Paulo

16.1.10 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

16.1.11 – Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.1.12 – Responsabilizar-se por qualquer irregularidade dos serviços contratados e discriminados no Edital, devendo providenciar o ressarcimento pelos danos eventualmente causados a CONTRATANTE, sob pena de rescisão deste contrato.

16.1.13 – Ministrando treinamento aos funcionários indicados pela Edilidade, o qual deverá ser iniciado juntamente com a implantação dos mesmos.

16.1.14 – Prestar suporte técnico imediato, quando remoto, assegurando-se atendimento dentro do mesmo dia desde que solicitado até as 12 (doze) horas. O suporte in loco deverá se dar, quando solicitado pela Edilidade, e em no máximo 02 (dois) dias úteis após, desde que não solucionado o problema pelo suporte remoto da licitante vencedora.

16.1.15 – Efetuar a manutenção do sistema quando necessária em função da alteração da legislação do Município, a qual deverá se dar em até 15 (quinze) dias úteis, contados de comunicação entregue à licitante vencedora. Quando necessária em função de alteração na legislação federal ou estadual, a manutenção deverá ocorrer em igual prazo, contando seu início da publicação do ato normativo na imprensa oficial. Quando a nova legislação estabelecer que o início de sua vigência ou aplicação ficará postergado para depois da data da respectiva publicação, a manutenção deverá ser feita em até 05 (cinco) dias úteis antes do início da vigência ou aplicação da norma.

16.1.16 – Prestar serviços de assessoria técnica à Edilidade para definição dos equipamentos, dos softwares de apoio, de banco de dados, de comunicação, de rede etc., e dos materiais para confecção da física, todos a serem adquiridos pela Edilidade, porventura necessários à implantação e operação dos sistemas oferecidos.

16.1.17 – Disponibilizar profissionais devidamente habilitados, capacitados a realizar os serviços objeto desta licitação, com qualidade e experiência.

16.1.18 – A implantação dos sistemas e o treinamento dos usuários, será iniciada com a assinatura do contrato, e concluída no prazo máximo de 30 (trinta) dias após esta data.

17 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.1 – São obrigações da CONTRATANTE:

17.1.1 – Fornecer e providenciar todos os dados e informações necessárias, para a completa e correta realização do objeto deste certame.

17.1.2 – Fornecer, quando solicitado pela CONTRATADA, no decorrer dos trabalhos, quaisquer outros dados e informações necessárias.

17.1.3 – Efetuar os pagamentos dos serviços ora pactuados, no prazo e condições estabelecidas na Cláusula III deste Contrato.



17.1.4 – Verificar, fiscalizar, aprovar e receber o serviço objeto deste contrato.

18 – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

18.1 – O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser observado o disposto nos artigos 58, inciso III, 66, 67 e 73 da Lei nº 8.666/1993.

18.2 – O Gestor/Fiscal do Contrato, quando verificar problemas no nível de qualidade dos serviços, deverá intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida, no tocante de suas atribuições.

18.3 – A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos:

18.3.1 – Os resultados alcançados em relação aos serviços, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada.

18.3.2 – Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e disponibilidade exigidas.

18.3.3 – A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida.

18.3.4 – Verificar o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato.

18.3.5 – Consultar a regularidade fiscal da CONTRATADA.

18.4 – A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da credenciada, inclusive perante terceiros por qualquer irregularidade, ou ainda, resultante de imperfeições técnicas ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CMEBPG ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o artigo 70 da Lei nº 8666/1993.

18.5 – À CMEBPG será reservado o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços prestados, se em desacordo com o Edital, devendo a Contratada refazer os serviços rejeitados sem ônus adicionais.

18.6 – A existência de fiscalização da CMEBPG de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da CONTRATADA na prestação dos serviços a serem executados.

18.7 – A CONTRATADA deverá apresentar juntamente com a nota fiscal/fatura os documentos relacionados abaixo para conferência e posterior ateste:

- a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através de Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, referente a Tributos Federais e Dívida Ativa da União e Contribuições Previdenciárias,
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual da sede da licitante (prazo de validade de seis meses, contados a partir da emissão da certidão, quando não constar outro prazo de validade impresso no documento) referente a Tributos Estaduais e Dívida Ativa do Estado,
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da sede da licitante (prazo de validade de seis meses, contados a partir da emissão da certidão, quando não constar outro prazo de validade impresso no documento)



Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande

Estado de São Paulo

referente aos Tributos Mobiliários,

- d) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS), por meio de apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS e
- e) 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 (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou positiva com efeito de negativa).

18.8 – O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na Legislação vigente, podendo culminar em rescisão do Contrato, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666/1993.

18.9 – O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

19 – DOS PREÇOS

19.1 – O preço que vigorará para a contratação será o proposto pela licitante vencedora classificada em primeiro lugar.

19.2 – O preço referido no item 19.1 acima, estará incluído de todos os custos diretos e indiretos da proponente, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto licitado, e constituirá a única e completa remuneração da contratação, incluído frete até o local de entrega.

19.3 – O preço contratado não sofrerá nenhum tipo de reajuste.

20 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

20.1 – O pagamento se dará até 10 (dez) dias úteis subsequentes após a entrega da Nota Fiscal / Fatura correspondente ao valor mensal, devendo estar a respectiva aprovada pela Câmara Municipal. O pedido de pagamento deverá vir devidamente instruído com a primeira via da Nota Fiscal ou Nota Fiscal – Fatura.

20.2 – O pagamento será efetuado exclusivamente por crédito em conta corrente.

20.3 – Quaisquer pagamentos não isentarão a empresa das responsabilidades Contratuais.

20.4 – Não haverá atualizações ou compensações financeiras a qualquer título ou hipótese.

20.5 – Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível ao CONTRATADO, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor do IBGE – INPC, calculado “*pro rata die*”.

21 – PENALIDADES

21.1 – Quem, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, recusar-se a fornecer o objeto desta Licitação, ficará impedido de licitar e contratar com a Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande pelo prazo de 02 (dois) anos.



Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande

Estado de São Paulo

21.2 – Multa por dia de atraso de entrega do objeto: 1,0% (um inteiro por cento) por dia sobre o valor da contratação, até o máximo de 15 (quinze) dias, incidindo a multa somente sobre o valor do bem não entregue no prazo.

21.3 – Multa por inexecução parcial: 10 % (dez inteiros por cento) sobre o valor do bem não entregue.

21.4 – Multa por inexecução total: 20% (vinte inteiros por cento) sobre o valor total da contratação.

21.5 – Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação quando a CONTRATADA:

- a) transferir ou ceder suas obrigações no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização do CONTRATANTE e
- b) cometer faltas reiteradas na execução do objeto ou da garantia contratada.

21.6 – Será aplicada multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação quando a CONTRATADA, praticar por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha a causar dano ao CONTRATANTE ou a terceiros, independente da obrigação da CONTRATADA em reparar os danos causados.

21.7 – As Empresas ficam sujeitas às sanções previstas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/93 e demais alterações bem como as sanções previstas no artigo 7º da Lei nº 10.520/02.

21.8 – As sanções são independentes. A aplicação de uma não exclui a das outras.

21.9 – O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de recebimento da cobrança respectiva pela EMPRESA. A critério da Administração e em sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a EMPRESA detentora tenha a receber da CMEBPG. Não havendo pagamento pela EMPRESA, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se a EMPRESA detentora ao processo executivo.

21.10 – Os valores referentes às multas e demais importâncias, quando não ressarcidas pela licitante que vier a ser vencedora, serão atualizadas pelo INPC - IBGE, vigente à época, ou outro que legalmente o substitua ou represente, calculado “pro rata die” e acréscimo de juros de mora de 2% (dois por cento).

22 – DO CANCELAMENTO DO CONTRATO

22.1 – Pela Administração, quando:

- a) A EMPRESA não cumprir as obrigações do contrato;
- b) A EMPRESA não formalizar o Contrato ou não retirar o Instrumento equivalente no prazo estabelecido, se a Administração não aceitar sua justificativa;
- a) A EMPRESA der causa à rescisão administrativa do Contrato;
- b) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do Contrato;
- c) O preço registrado se apresente superior aos praticados pelo mercado e
- d) Por razões de interesse público, devidamente justificadas pela Administração.

22.2 – Pela empresa quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências



Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande

Estado de São Paulo

do Contrato.

23 – DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1 – É dever da empresa detentora do direito à contratação regularizar, antes da emissão da nota fiscal, qualquer tipo de alteração que sofrer o seu contrato social. Para tanto, deverá comparecer à Câmara, munida dos documentos que formalizam a alteração.

23.1.1 – Em caso de não cumprimento do item 23.1 ficará suspenso o pagamento até a sua respectiva regularização.

23.2 – Fica a licitante ciente que a simples apresentação da proposta, implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital.

23.3 – As interessadas devem ter pleno conhecimento das disposições constantes do Edital, bem como, de todas as condições gerais, não podendo invocar nenhum desconhecimento, como elemento impeditivo, da formulação de sua proposta ou do perfeito cumprimento da contratação.

23.4 – Os ajustes, suas alterações e rescisão obedecerão ao disposto na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

24 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1 – Será lavrada ata circunstanciada da Sessão do Pregão, assinada pela Pregoeira e pela Equipe de Apoio e pela (s) licitante (s) presente (s).

24.2 – As normas disciplinadoras desta Licitação serão interpretadas em favor da ampliação, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam a legalidade, o interesse público, a finalidade e a segurança da aquisição.

24.3 – O resultado do presente certame e demais atos pertinentes a esta Licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

24.4 – Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a Sessão será transferida para outro dia e tal fato será publicado no Diário Oficial do Estado.

24.5 – A Câmara Municipal, na salvaguarda de seus interesses e conveniências, poderá solicitar e as licitantes obrigam-se a prestar, todos os esclarecimentos necessários, quer através de documentos ou de sindicâncias e verificações “in loco”, visando aferir a capacidade técnica e administrativa destas, podendo, ainda, promover diligências nos termos previstos no parágrafo terceiro do artigo 43, da Lei n.º 8.666/1993.

24.6 – A Pregoeira poderá solicitar Assessoria Técnica de quaisquer outros departamentos da Câmara Municipal ou de terceiros, em qualquer fase deste procedimento licitatório, bem como lhe fica assegurado o direito de, se assim julgar necessário ou conveniente, visitar as dependências das licitantes, para nelas verificar as condições de trabalho e de atendimento às exigências deste Edital.

24.7 – A empresa contratada se obriga a manter, durante toda a relação jurídica contratual, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas nesta Licitação.

24.8 – Os envelopes com os documentos de Habilitação das licitantes não declaradas vencedoras permanecerão em poder da Pregoeira, devidamente lacrados, até a entrega definitiva do objeto desta licitação. Após o prazo de 120 (cento



Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande

Estado de São Paulo

e vinte) dias, contados da realização da Sessão Pública, os referidos Envelopes ficarão à disposição das empresas licitantes pelo prazo de 30 (trinta) dias, sendo que, findo esse prazo sem que sejam retirados, serão os mesmos destruídos.

24.9 – Fica eleito o foro da Comarca da Praia Grande para dirimir quaisquer dúvidas a respeito deste Edital e a aquisição objeto do mesmo que não sejam solucionadas de comum acordo entre as partes, com prévia renúncia de qualquer outro.

25 – DOS ANEXOS

25.1 – Anexo I – Planilha – Proposta;

25.2 – Anexo II – Modelo de Credenciamento;

25.3 – Anexo III – Modelo de Declaração da Licitante de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação;

25.4 – Anexo IV – Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

25.5 – Anexo V – Modelo de Declaração referente ao art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal;

25.6 – Anexo VI – Modelo de Declaração (inexistência de grau de parentesco com servidor/agente político);

25.7 – Anexo VII – Termo de Referência e

25.8 – Anexo VIII – Minuta de Contrato.

Praia Grande, 10 de outubro de 2022.

MARCO ANTÔNIO DE SOUSA
Presidente



Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande

Estado de São Paulo

ANEXO I

PLANILHA – PROPOSTA

esta deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante, devidamente datada e assinada pelo (s) seu (s) representante (s) legal (is) e rubricada em todas as suas laudas)

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº: 013/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 105/2022

OBJETO: Contratação de empresa para o fornecimento de licença de uso, pelo período de 12 (doze) meses, de ferramenta tecnológica em ambiente “WEB” de gestão de apoio aos controladores municipais, para atendimento ao disposto na Legislação de regência, em especial o comunicado SDG nº 35/2015, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal de 1988, artigos 76 a 80 da Lei 4.320/64 e art. 54 – parágrafo único e art. 59 da Lei Complementar 101/2000, inclusos implantação, treinamento, manutenção e suporte técnico operacional para a Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande, conforme condições, especificações técnicas e detalhamentos relacionadas no Termo de Referência constante neste Edital.

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
01	Cessão de uso da Solução de Software para suporte do Controle Interno, incluso serviços de suporte técnico operacional, manutenção corretiva e legal, bem como fornecimento, implantação da solução e treinamento dos servidores.	R\$	R\$

A _____, CNPJ _____, com sede na _____, através de seu representante legal infra-assinado, vem apresentar sua proposta comercial como se segue:

O prazo de validade desta proposta é de __ (____) dias, podendo o mesmo vir a ser prorrogado a pedido da Pregoeira.

Declaro que, no preço ofertado estão inclusos todos os custos diretos e indiretos relativos ao objeto deste Pregão, inclusive despesas com materiais, transportes, fretes, seguros, mão-de-obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários e tributários ou outros decorrentes ou que venham a ser devidos em razão do mesmo, não cabendo à Câmara Municipal, quaisquer custos adicionais.

Dados Bancários:

Banco: _____

Agência: _____

Conta Corrente: _____

Local e data

(assinatura)

nome completo do representante legal

cargo ou função – RG - CPF

(Este documento deverá estar dentro do Envelope nº 01 – Proposta Comercial)



Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande

Estado de São Paulo

ANEXO II

MODELO REFERENCIAL DE INSTRUMENTO DE CREDENCIAMENTO

(papel timbrado da licitante)

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº: 013/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 105/2022

OBJETO: Contratação de empresa para o fornecimento de licença de uso, pelo período de 12 (doze) meses, de ferramenta tecnológica em ambiente “WEB” de gestão de apoio aos controladores municipais, para atendimento ao disposto na Legislação de regência, em especial o comunicado SDG nº 35/2015, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal de 1988, artigos 76 a 80 da Lei 4.320/64 e art. 54 – parágrafo único e art. 59 da Lei Complementar 101/2000, incluso implantação, treinamento, manutenção e suporte técnico operacional para a Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande, conforme condições, especificações técnicas e detalhamentos relacionadas no Termo de Referência constante neste Edital.

Pelo presente instrumento, a empresa....., CNPJ....., com sede na....., através de seu representante legal infra-assinado, credencia _____, portador da cédula de identidade nº, outorgando-lhe plenos poderes para representá-la na Sessão Pública do Pregão nº, em especial para formular lances verbais e para interpor recursos ou deles desistir e ainda praticar todos os atos inerentes ao certame.

Por oportuno, a outorgante declara, sob as penas da lei, a inexistência de fato impeditivo de sua participação no citado certame; declarando-se, ainda, ciente de todas as disposições relativas à licitação em causa e sua plena concordância com as condições constantes no Edital.

Local e data

(assinatura com firma reconhecida)
nome completo do representante legal
cargo ou função

RG:

CPF:

(Este documento deverá ser entregue no ato do credenciamento)



Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande

Estado de São Paulo

ANEXO III

**MODELO DE DECLARAÇÃO DA LICITANTE DE PLENO ATENDIMENTO AOS
REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

(papel timbrado da licitante)

**À
PREGOEIRA DA
CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE**

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº: 013/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 105/2022**

OBJETO: Contratação de empresa para o fornecimento de licença de uso, pelo período de 12 (doze) meses, de ferramenta tecnológica em ambiente “WEB” de gestão de apoio aos controladores municipais, para atendimento ao disposto na Legislação de regência, em especial o comunicado SDG nº 35/2015, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal de 1988, artigos 76 a 80 da Lei 4.320/64 e art. 54 – parágrafo único e art. 59 da Lei Complementar 101/2000, inclusos implantação, treinamento, manutenção e suporte técnico operacional para a Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande, conforme condições, especificações técnicas e detalhamentos relacionadas no Termo de Referência constante neste Edital.

Vimos pela presente apresentar a Vossa Senhoria nossa documentação referente à licitação em epígrafe e declaramos que atendemos todos os requisitos de Habilitação, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma, não havendo fato impeditivo à nossa habilitação.

Local e data

(assinatura)

nome completo do representante legal

cargo ou função

RG:

CPF:

(Este documento deverá ser entregue no ato do credenciamento)



Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande

Estado de São Paulo

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(papel timbrado da licitante)

**À
PREGOEIRA DA
CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE**

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº: 013/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 105/2022**

OBJETO: Contratação de empresa para o fornecimento de licença de uso, pelo período de 12 (doze) meses, de ferramenta tecnológica em ambiente “WEB” de gestão de apoio aos controladores municipais, para atendimento ao disposto na Legislação de regência, em especial o comunicado SDG nº 35/2015, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal de 1988, artigos 76 a 80 da Lei 4.320/64 e art. 54 – parágrafo único e art. 59 da Lei Complementar 101/2000, inclusos implantação, treinamento, manutenção e suporte técnico operacional para a Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande, conforme condições, especificações técnicas e detalhamentos relacionadas no Termo de Referência constante neste Edital.

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ _____ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão, realizado pela Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande.

Local e data

(assinatura)

nome completo do representante legal

cargo ou função

RG:

CPF:

(Este documento deverá ser entregue no ato do credenciamento)



Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande

Estado de São Paulo

ANEXO V

DECLARAÇÃO MINISTÉRIO DO TRABALHO

(papel timbrado da licitante)

**À
PREGOEIRA DA
CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE**

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº: 013/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 105/2022**

OBJETO: Contratação de empresa para o fornecimento de licença de uso, pelo período de 12 (doze) meses, de ferramenta tecnológica em ambiente “WEB” de gestão de apoio aos controladores municipais, para atendimento ao disposto na Legislação de regência, em especial o comunicado SDG nº 35/2015, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal de 1988, artigos 76 a 80 da Lei 4.320/64 e art. 54 – parágrafo único e art. 59 da Lei Complementar 101/2000, inclusos implantação, treinamento, manutenção e suporte técnico operacional para a Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande, conforme condições, especificações técnicas e detalhamentos relacionadas no Termo de Referência constante neste Edital.

Declaramos, para todos os fins e efeitos de direito, sob as penas da lei, que nossa empresa atende ao disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, “XXXIII - proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos”.

Local e data

(assinatura)

nome completo do representante legal

cargo ou função

RG:

CPF:

(Este documento deverá estar dentro do Envelope nº 02 – Habilitação)



Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande

Estado de São Paulo

ANEXO VI

DECLARAÇÃO

(papel timbrado da licitante)

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº: 013/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 105/2022

OBJETO: Contratação de empresa para o fornecimento de licença de uso, pelo período de 12 (doze) meses, de ferramenta tecnológica em ambiente “WEB” de gestão de apoio aos controladores municipais, para atendimento ao disposto na Legislação de regência, em especial o comunicado SDG nº 35/2015, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal de 1988, artigos 76 a 80 da Lei 4.320/64 e art. 54 – parágrafo único e art. 59 da Lei Complementar 101/2000, inclusos implantação, treinamento, manutenção e suporte técnico operacional para a Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande, conforme condições, especificações técnicas e detalhamentos relacionadas no Termo de Referência constante neste Edital.

(nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA que:

- 1) Não possui proprietário, sócio ou funcionário que seja servidor ou agente político do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação e
- 2) Não possui proprietário ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de agente político do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

Local e data

(assinatura)

nome completo do representante legal

cargo ou função

RG:

CPF:

(Este documento deverá estar dentro do Envelope nº 02 – Habilitação)



Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande

Estado de São Paulo

ANEXO VII

TERMO DE REFERÊNCIA

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº: 013/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 105/2022

1 – DO OBJETO

Contratação de empresa para o fornecimento de licença de uso, pelo período de 12 (doze) meses, de ferramenta tecnológica em Ambiente “WEB” de gestão de apoio aos controladores municipais, para atendimento ao disposto na legislação de regência, em especial o Comunicado SDG nº 35/2015, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, Artigos. 31,70 e 74 da Constituição Federal de 1988, Artigos. 76 a 80 da Lei 4.320/64 e art. 54 – parágrafo único e art. 59 da Lei Complementar 101/2000, incluso implantação, treinamento, manutenção e suporte técnico operacional.

1.1 – O Objeto consiste nos seguintes itens:

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
01	Cessão de uso da Solução de Software para suporte do Controle Interno, incluso serviços de suporte técnico operacional, manutenção corretiva e legal, bem como fornecimento, implantação da solução e treinamento dos servidores.	R\$	R\$

2 – DA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA

A implantação deverá ocorrer, conforme parâmetros abaixo, contados da emissão da ordem de serviço. Entende-se como implantados o conjunto de serviços necessários para instalar, migrar os dados legados, colocar em funcionamento e deixar em condições de uso para os usuários executarem suas tarefas com disponibilização de “Login” e senha de acesso para possibilitar a utilização do software.

PONTOS DE ACESSOS POR USUÁRIOS	PRAZO MÁXIMO DE IMPLANTAÇÃO (EM DIAS)	QUANTIDADE DE USUÁRIOS A SEREM TREINADOS
Sem Limitação	30 (Trinta)	Conforme a necessidade da Edilidade

3 – TREINAMENTO

A licitante vencedora deverá realizar treinamento, durante o processo de implantação, para os servidores municipais que utilizarão o sistema. Nesta etapa de treinamento, a contratante, deverá designar os responsáveis que serão os



replicadores em treinamentos futuros.

3.1 – Para a execução do treinamento deverão ser consideradas as seguintes especificações:

- a) A capacitação deverá ser realizada com carga horária mínima de 16 (dezesesseis) horas de acordo com a complexidade de cada módulo, cujo cronograma deverá ser acordado e homologado pela Contratante;
- b) As instalações físicas, equipamentos e materiais necessários para a aplicação dos treinamentos serão providenciados e disponibilizados pela Contratante;
- c) Todos os treinamentos deverão ser presenciais e
- d) Os custos inerentes às despesas de hospedagem, alimentação e transporte serão arcados pela Contratada.

4 – SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO

4.1 – Suporte (local e/ou remoto): refere-se a serviços prestados durante a vigência do contrato visando esclarecimentos técnicos, orientação e assessoria sobre a utilização dos sistemas, sem qualquer custo adicional, por meio de e-mail, in loco (quando solicitado), chat ou contato telefônico no horário comercial das 08h às 18h.

4.2 – Manutenção:

4.2.1 – Manutenção Corretiva: visa corrigir erros e defeitos de funcionamento do sistema.

4.2.2 – Manutenção Legal: visa adequações do sistema para atender as mudanças inerentes à Legislação.

4.2.3 – Manutenção Evolutiva: visa garantir a atualização do sistema, mediante aperfeiçoamento das funções existentes ou adequação às novas tecnologias, obedecendo aos critérios da metodologia da Contratada.

4.2.4 – Manutenção Evolutiva Exclusiva: visa acréscimos e/ou alterações nas funcionalidades originais exigidas do sistema, que deverão ser solicitadas formalmente pela Contratante, onde será procedido a análise e projeto da solução pela Contratada e formalizado proposta adicional para aprovação pela Contratante, que expedirá o manifesto, acerca da mesma.

4.2.5 – Os prazos para manutenção são compreendidos de acordo com a tabela abaixo:

ITEM	NATUREZA DA MANUTENÇÃO	PRAZO
1	Manutenção Corretiva	Não superior a 01 (um) dia útil, 24 horas
2	Manutenção Legal	Não superior a 30 (trinta) dias
3	Manutenção Evolutiva	Imediato na liberação de novas versões
4	Manutenção Evolutiva Exclusiva	Disponível na proposta adicional apresentada

5 – APRESENTAÇÃO TÉCNICA

A apresentação técnica do sistema terá como objetivo garantir que a licitante vencedora deste certame atenda as exigências técnicas. Dessa forma o sistema (software) será submetido à verificação técnica para avaliação de seu atendimento, de acordo com os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e, caso ocorra, será realizada



Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande

Estado de São Paulo

obedecendo aos seguintes trâmites:

- a) Na Sessão Pública a Pregoeira marcará: data, horário e local em que será realizado o Exame de Conformidade;
- b) Na data prevista, a licitante deverá comparecer no local indicado, ficando responsável por todos os recursos necessários para a realização do Exame de Conformidade, ou seja, equipamentos de informática (servidores, microcomputadores, etc.), softwares e demais componentes e acessórios que julgar necessários pela licitante, incluindo projetor multimídia;
- c) Os softwares aplicativos, sistemas operacionais, banco de dados e todos os demais softwares necessários para a realização do exame de conformidade deverão estar previamente instalados nos equipamentos a serem utilizados pela licitante;
- d) A análise e julgamento da apresentação técnica será avaliado pelos membros da Comissão Especial de Avaliação, a ser criada para tal fim, constituída por servidores da Câmara Municipal e
- e) A Comissão Especial de Avaliação fará uma avaliação da ferramenta e confrontará suas funcionalidades com os requisitos tecnológicos especificados.

6 – REQUISITOS TECNOLÓGICOS

6.1 – O software deve funcionar em Plataforma “*Cloud Computing*” (Computação em Nuvem), que recebe as informações e trata em tempo real, disponibilizando as informações na interface do cliente.

6.2 – Atender o Serviço de “Software as a Service” (SaaS) via web – sem necessidade de instalação de software local e com recurso aos principais browsers, o cliente utiliza o software via internet.

6.3 – Permitir o uso do protocolo de transferência de hipertexto seguro HTTPS (Hyper Text Transfer Protocol Secure) para que os dados sejam transmitidos por meio de uma conexão criptografada e que se verifique a autenticidade do servidor e do cliente por meio de certificados digitais. A existência desse certificado demonstra a certificação de página segura (SSL) e o compromisso em oferecer uma plataforma segura para inserção de dados pessoais e transações.

6.4 – O software deve dispor de interface totalmente WEB (via browser) baseado em linguagem de desenvolvimento compatível com CSS 3.0 HTML 5.

6.5 – Suportar no mínimo os Browsers: Microsoft Edge 87, Firefox 83, Google Chrome 87 (ou versões superiores).

6.6 – O software deve utilizar apenas *Standards de Web* internos aos Browsers, sem recursos a plug-ins externos como: flash, Java ou execução de programas de terceiros.

6.7 – Validar os dados de entradas, com objetivo de inibir falha na digitação das informações, onde deve destacar, de forma interativa para o usuário, o campo indicado com erro, possibilitando a reentrada dos dados válidos.

6.8 – Permitir controle de acesso ao sistema, com autenticação de senha individualizada e perfil das ações por usuário com nível de responsabilidade da controladoria, responsável por área setorial e membros de apoio etc. Deve permitir cadastramento e acesso ilimitado de usuários ao sistema.

6.9 – Possuir recurso de ordenação por qualquer coluna em telas que possuem exibição das informações em grades.



6.10 – Possuir recurso de aplicar e armazenar os filtros de pesquisa tornando estáticos na sessão do usuário, possibilitando o reaproveitamento dos filtros de pesquisa utilizados.

6.11 – Possuir tecnologia que possibilite integrar os arquivos eletrônicos em formato XML, com estrutura estabelecida pela AUDESP (Auditoria Eletrônica de Órgãos Públicos do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo), devendo obrigatoriamente recepcionar os seguintes arquivos: Balancete Isolado Conta Contábil, Balancete Isolado Conta Corrente. Cabe ressaltar, que todos os órgãos públicos municipais do Estado de São Paulo devem atender a INSTRUÇÕES Nº 01/2020 TC-A-011.476/026/16 – SEI 7766/2020-77, que estabelecem que os dados e informações deverão ser prestadas de forma eletrônica em formato de arquivo XML, conforme especificações contidas no Manual técnico-operacional do Sistema AUDESP publicado na página da Internet do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. A partir da importação dos arquivos XML, o software deverá efetuar a distribuição dos dados contábeis de natureza orçamentária, financeira e patrimonial para extrair as análises automáticas do controle interno, sendo essa a fonte de dados definida para análise dos quesitos de avaliações automáticas do controle interno, onde deve atender a metodologia do TCESP e expressar a fidedignidade das informações dos Órgãos Públicos, que foram ou serão remetidas a AUDESP, permitindo assim, que sejam avaliados os dados a serem encaminhados ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

6.12 – Possuir recurso de chat (conversa) nativo do sistema, para comunicação interna entre os usuários do sistema e externa com o suporte técnico da Contratada. Deve possuir mecanismo de credenciamento por usuário para prover a usabilidade do chat (referência a uma ferramenta (ou fórum) que permite comunicar (por escrito) em tempo real através da Internet).

6.13 – Possuir central de notificações nativo do sistema que compreende um aspecto importante da interação entre o usuário e o sistema, a central deve oferecer informações sobre novas avaliações do controle interno, quesitos de análises ausentes de respostas, acompanhamento do ciclo da avaliação do controle interno, indicação para os pareceres prévios das áreas setorial, indicação para o parecer conclusivo da controladoria por área setorial e demais mensagens instantâneas para indicar o ciclo de trabalho do usuário.

7 – REQUISITOS FUNCIONAIS

7.1 – O objetivo é permitir mediante ferramenta possibilitar o gerenciamento das rotinas de verificação orientadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, através de verificações automáticas em razão da importação dos arquivos “XML” gerados para atendimento a AUDESP (Auditoria Eletrônica do TCE/SP) e verificações manuais, com a consequente emissão de pareceres, para atendimento do disposto na legislação de regência, em especial o Comunicado SDG nº 35/2015, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

8 – CONTROLE INTERNO

8.1 – O sistema deve estar dimensionado e adaptado às NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicáveis ao Setor Público).

8.2 – Permitir o registro de várias áreas setoriais de atuação pública, para atender as exigências para fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, na conformidade do Manual de Controle Interno atualizado e Comunicado SDG Nº 35/2015, ambos publicados pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, objetivando atender os artigos. 31,70 e 74 da CF/88, artigos. 76 a 80 da Lei 4.320/64 e artigo 59 da Lei Complementar 101/2000.

8.3 – Possuir painel para exibir as informações da avaliação do controle interno segregado por área setorial, fornecendo dados estatísticos como: itens respondidos, itens em andamento, itens em atraso e previsão de encerramento etc.

8.4 – Permitir ao gestor do controle interno, visualizar todas as respostas das avaliações das áreas setoriais e assim



Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande

Estado de São Paulo

tratar as inconsistências com as partes.

8.5 – Permitir ao Controle Interno o cumprimento de sua missão para com a Administração Pública por meio de quesitos de avaliações que norteiam e orientam a efetiva atuação do Controle Interno.

8.6 – Possuir cadastro, no mínimo, dos quesitos de exames manuais preestabelecidos no Manual de Controle Interno publicado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo em dezembro de 2019 e demais edições vigentes, e permitir à administração criar os seus fluxos de controle com novos quesitos de avaliação para atender as áreas setoriais.

8.7 – Para os quesitos de avaliações automáticas, o sistema deve buscar informações diretamente dos arquivos XML do TCESP, atendendo as premissas das fórmulas dos demonstrativos do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

8.8 – Permitir parametrização dos quesitos de avaliações automáticos e ou manuais, que se enquadrem à realidade da administração ou que a administração julgar conveniente, de forma a padronizar a execução das checagens, alocados em cada área setorial, a fim de controlar com maior eficiência todos os procedimentos.

8.9 – Permitir controle de periodicidade das respostas aos quesitos.

8.10 – Permitir parametrização da obrigatoriedade da justificativa em item desfavorável, conforme com parâmetro de resposta.

8.11 – Possuir controle de grau de complexidade para os quesitos (Baixa, Normal, Média em Alta) para classificar o tempo de resposta do quesito.

8.12 – Possuir campo para alimentar as informações de "Base Legal" para fundamentar a legalidade dos quesitos de avaliações quando for necessário, devendo exibir na avaliação do controle interno, quando acionado pelo usuário, para entendimento da legalidade do quesito em análise.

8.13 – Possuir recurso no cadastro de quesito para adicionar URL (se refere ao endereço de rede no qual se encontra algum recurso informático, como por exemplo um arquivo de computador ou um dispositivo periférico, impressora, equipamento multifuncional, unidade de rede etc. Essa rede pode ser a Internet, uma rede corporativa como uma Intranet), para facilitar a pesquisa na internet da "Base Legal" para que o usuário faça entendimento do fundamento legal do item de exame solicitado pela controladoria.

8.14 – Permitir parametrização de temporalidade com definição em dia (s), para cada tipo de complexidade do quesito de análise (Baixa, Normal, Média e Alta), para montar uma grade de controle da tempestividade das respostas pelos usuários.

8.15 – Permitir o cadastro de quesitos de avaliações por exercício, possibilitando a criação e/ou reformulação do mapeamento das áreas de atuação e da distribuição dos itens de análises, melhorando a execução das atividades planejadas e a avaliação periódica da atuação.

8.16 – Permitir a vinculação de determinadas áreas setoriais com os responsáveis pela execução, de forma que outras pessoas não tenham acesso a tais quesitos de avaliações, e que cada responsável pertinente a cada área setorial tenha acesso somente aos quesitos de avaliações credenciados, proporcionando a segregação de avaliações aos seus respectivos responsáveis.

8.17 – Permitir que o responsável da área setorial, faça o registro do parecer sobre todos os fatos que ocorreram no quadro de sua avaliação.



Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande

Estado de São Paulo

8.18 – Permitir gerar formulário “Preventivo” para as áreas setoriais, com o objetivo de acautelar ou impedir a sequência de atos, para que assim sejam tomadas as providências com a respectiva situação dos quesitos de avaliação, objetivando a eficiência para conclusão do parecer do controle interno.

8.19 – Exigir anotar justificativa e tecer pareceres, de forma automática, quando a condição do item em exame for desfavorável.

8.20 – Permitir anexar arquivos com extensão (DOC, PNG, XLS, PDF, etc.) na resposta do quesito, parecer da área setorial e parecer da controladoria.

8.21 – Possuir recurso de realizar download (transferir um ou mais arquivos de um servidor remoto para um computador local) de forma única, todos os arquivos anexados na avaliação do controle, devidamente identificados por área setorial e quesitos de exame.

8.22 – Permitir encaminhar alertas para central de ações e e-mail (Correio Eletrônico) para o responsável da área setorial e controladoria, da situação dos exames dos quesitos, para conclusão ou devolutivas.

8.23 – Possuir recurso para visualizar o histórico das ocorrências anteriores dos quesitos no ato do exame do quesito.

8.24 – Possuir relatório de usuário credenciado por quesito de avaliação.

8.25 – Possuir recurso de bloquear a digitação do quesito em análise, para o usuário, quando existir notificação sem leitura, enviada pela controladoria.

8.26 – Permitir registro dos históricos de avaliações do controle interno, permitindo as averiguações das informações dos pareceres conclusivos processados.

8.27 – O parecer do controle interno deve exibir de forma visual, métodos gráficos objetivando a fácil visualização do atendimento aos preceitos da Legislação julgada pelo quesito de avaliação, descrever no documento gerado no mínimo as seguintes informações:

- a) Quesitos de exames manuais e matemáticos;
- b) Respostas dos quesitos de exames na condição manual e matemáticos com base na leitura dos arquivos XML do TCESP;
- c) Justificativas e/ou notas explicativas dos quesitos de exames;
- d) Identificação dos arquivos anexados;
- e) Parecer da área setorial e identificação do responsável;
- f) Parecer da controladoria segregados por área setorial e
- g) Conclusão dos itens desfavoráveis.

8.28 – Permitir configuração de assinaturas individualizadas nos relatórios.

8.29 – Permitir credenciar usuário em área setorial e quesito, para delegar responsabilidade na avaliação do controle interno.



Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande

Estado de São Paulo

8.30 – Permitir ter o fluxo das inconsistências com os demais setores para que assim sejam tomadas as devidas providências com a sua respectiva situação: em andamento, aguardando parecer da área setorial.

8.31 – Permitir a estilização de novos quesitos de avaliações, simplificado ou completo, definindo novos fluxos de controle, objetivando abrangência sob o controle interno.

8.32 – Permitir a criação do plano operativo anual do controle interno e emissão de seu relatório contendo, no mínimo informações como área setorial, descrição da atividade, nível de impacto, nível de probabilidade e periodicidade.

8.33 – Possuir gerenciamento de avaliação de risco (Ocorrências detectadas na avaliação do controle interno), permitindo:

- a) Identificar automático os itens de risco e subsidiar a auditoria no monitoramento;
- b) Emitir notificação para a origem da ocorrência sob os itens de risco e
- c) Anexar arquivos com extensão (DOC, XLS, PDF, etc.).

8.34 – Possuir cadastro de escala de impacto e de probabilidade com a classificação do nível de risco (Muito Alto, Alto, etc.) para elaboração da matriz de risco.

8.35 – Permitir a criação da matriz de risco, atendendo a configuração da escala de impacto e probabilidade com a parametrização dos pesos e suas faixas de valores.

8.36 – Possuir relatório da matriz de risco, classificado por área temática, quesitos de exames e sua classificação de risco.

8.37 – Possuir cadastro de interação dos quesitos de análise com a matriz de risco e sua periodicidade de exame.

8.38 – Possuir relatório de históricos de notificações de avaliações para analisar a efetividade de cada membro envolvido nos exames do controle interno.

8.39 – Permitir mensagens de orientação das ações de trabalho ao imediato acesso de Login do usuário ao sistema, com recurso de atalhos as rotinas, para providências das tarefas pendentes, conforme perfil do usuário.

8.40 – Permitir encaminhar notificações para os responsáveis credenciados em exames do controle interno, sendo via e-mail e para a central de ações nativa do sistema.

8.41 – Possuir relatório do parecer do controle interno provisório para acompanhar os exames das áreas setoriais.

8.42 – A partir dos dados importados através do arquivo com extensão “XML”, possibilitar a emissão dos seguintes relatórios sobre a execução orçamentária:

8.42.1 – Despesa fixada, atualizada e empenhada.

8.42.2 – Despesa Mensal distribuída pela execução da despesa (Empenhado, Liquidado e Pago).

8.42.3 – Despesa Função por Sub Função:

- a) Tabela da despesa no exercício por função e subfunção;



Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande

Estado de São Paulo

- b) Gráfico de controle de saldo de dotações por função;
- c) Gráfico de despesa empenhada, liquidada e paga por função e
- d) Gráfico de empenhos liquidados e não liquidados a pagar, por função.

8.42.4 – Despesas por categoria econômica e elemento de despesa.

8.42.5 – Análise orçamentária por categoria econômica.

8.42.6 – Despesas por modalidade de licitação:

- a) Tabela por modalidade de licitação e
- b) Gráfico de despesa empenhada por modalidade de licitação.

8.42.7 – Restos a pagar mensal.

8.42.8 – Restos a pagar por função e sub função:

- a) Tabela dos restos a pagar por função e subfunção;
- b) Gráficos dos empenhos de restos a pagar pagos e cancelados por função e
- c) Gráficos dos empenhos de restos a pagar, pendentes de pagamento, por função.

8.42.9 – Restos a pagar por categoria econômica.

8.42.10 – Restos a pagar por fonte de recursos circunstanciado por exercício.

8.42.11 – Análise Financeira com execução orçamentária

8.42.12 – Demonstrativo dos repasses mensais ao Legislativo.

8.42.13 – Análise Financeira com execução orçamentária e extraorçamentária.

8.42.14 – Balancete da despesa.

8.42.15 – Conciliação bancária circularização.

8.42.16 – Conciliação bancária movimento.

8.42.17 – Evolução da despesa líquida de pessoal nos últimos 12 (doze) meses:

- a) Tabela da despesa líquida de pessoal nos últimos 12 meses e
- b) Gráfico da evolução da despesa líquida de pessoal nos últimos 12 meses.

8.42.18 – Balancete contábil.



Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande

Estado de São Paulo

8.43 – Possuir recurso de clonar (cópia) quesitos de avaliação para montagem de nova área setorial.

8.44 – Permitir impressão de relatórios em lote, com opção de selecionar os relatórios desejados para envio de impressão.

8.45 – Permitir cadastro de hipóteses de avaliação para um quesito automático, sendo possível vincular várias hipóteses de verificação para atender uma única análise. Ex.: **Quesito de Avaliação:** “Foram efetuadas previsões de repasses de duodécimos ao Legislativo que ultrapassam os limites definidos no art. 29-A, da CF.”; sob essa avaliação temos várias hipóteses para atender o Artigo 29-A, da CF, a fim de assegurar a percepção do **repasso do duodécimo**, em harmonia aos preceitos constitucionais, bem como aos princípios da legalidade e moralidade administrativa:

Art. 2º O art. 29-A Constituição Federal.

I - 7% (sete por cento) para Municípios com população de até 100.000 (cem mil) habitantes;

II - 6% (seis por cento) para Municípios com população entre 100.000 (cem mil) e 300.000 (trezentos mil) habitantes;

III - 5% (cinco por cento) para Municípios com população entre 300.001 (trezentos mil e um) e 520.000 (quinhentos mil) habitantes;

IV - 4,5% (quatro inteiros e cinco décimos por cento) para Municípios com população entre 520.001 (quinhentos mil e um) e 3.000.000 (três milhões) de habitantes;

V - 4% (quatro por cento) para Municípios com população entre 3.000.001 (três milhões e um) e 8.000.000 (oito milhões) de habitantes;

VI - 3,5% (três inteiros e cinco décimos por cento) para Municípios com população acima de 8.000.001 (oito milhões e um) habitantes.

8.46 – Permitir registro de informações adicionais no cadastro da entidade tais como; Número de Habitantes do município, percentual do limite suplementar da LOA, etc.



Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande

Estado de São Paulo

ANEXO VIII

MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO Nº 105/2022
CONTRATO Nº XXX/2022

TERMO DE CONTRATO PARA O FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE E A EMPRESA XXXXXXXXXXXX.

Aos XX dias do mês de novembro de 2022, na sede da CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE, Praça Vereador Vital Muniz, nº 01, CNPJ/MF nº 03.100.645/0001-94, neste ato representada pelo seu Presidente, Vereador MARCO ANTONIO DE SOUSA, brasileiro, solteiro, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa XXXXXXXXXXXX, CNPJ/MF nº XXXXXXXXXXXX, estabelecida na Av/Rua XXXX, nº XXXX, Bairro XXXX, Cidade/Estado, CEP XXXXXXXX, neste ato representada por XXXXXXXX, portador do RG nº XXXXXXXX e do CPF nº XXXXXXXX, doravante denominada CONTRATADA, compareceram para celebrar o presente contrato, que se regerá integralmente pela Lei n. 10.520, de 17 de julho de 2002, e subsidiariamente pela lei n. 8.666/93 e suas alterações, e têm entre si justo e contratado a contratação de empresa para o fornecimento de licença de uso, pelo período de 12 (doze) meses, de ferramenta tecnológica em ambiente “WEB” de gestão de apoio aos controladores municipais, para atendimento ao disposto na Legislação de regência, em especial o comunicado SDG nº 35/2015, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal de 1988, artigos 76 a 80 da Lei 4.320/64 e art. 54 – parágrafo único e art. 59 da Lei Complementar 101/2000, inclusos implantação, treinamento, manutenção e suporte técnico operacional para a Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande, em razão de licitação realizada na modalidade PREGÃO N.º 013/2022, decorrente do Processo Administrativo nº 105/2022, mediante sujeição mútua às seguintes cláusulas contratuais:

CLÁUSULA I – DO OBJETO

1.1 – Fazem parte do presente termo, independentemente de transcrição, todos os elementos que compõem o edital do processo de licitação antes nominado, inclusive a proposta apresentada pela CONTRATADA.

1.2 – O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa para o fornecimento de licença de uso, pelo período de 12 (doze) meses, de ferramenta tecnológica em ambiente “WEB” de gestão de apoio aos controladores municipais, para atendimento ao disposto na Legislação de regência, em especial o comunicado SDG nº 35/2015, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal de 1988, artigos 76 a 80 da Lei 4.320/64 e art. 54 – parágrafo único e art. 59 da Lei Complementar 101/2000, inclusos implantação, treinamento, manutenção e suporte técnico operacional para a Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande.

1.3 – A CONTRATADA se obriga a fornecer o objeto conforme descrição detalhada no Termo de Referência (ANEXO VII), na forma do Edital de Licitação Pregão Presencial n.º 013/2022, que integra e fica fazendo parte integrante deste contrato para todos os fins.

1.4 – A CONTRATADA se obriga a fornecer o objeto no prazo máximo de até 30 (trinta) dias a contar da assinatura do



Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande

Estado de São Paulo

presente.

1.5 – A CONTRATADA assume a responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços e produtos relacionados com o objeto acima, bem como por quaisquer danos decorrentes da realização destes serviços causados à contratante e/ou a terceiros.

1.6 – O prazo de vigência deste terá o período de 12 (doze) meses, com início na data de ____/____/____ e encerramento em ____/____/____, prorrogável na forma do art. 57, §1º, da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA II – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

2.1 – Emitir relatórios contendo informações gerenciais quando solicitado pela Câmara, no prazo fixado pelo fiscal do contrato.

2.2 – Atender, prontamente, as reclamações da Câmara Municipal de Praia Grande, prestando os esclarecimentos devidos e efetuando as correções e adequações que se fizerem necessárias.

2.3 – Comunicar, imediatamente e por escrito, qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar sua execução, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pela Câmara Municipal de Praia Grande.

2.4 – Responsabilizar-se por todas as despesas com material, mão-de-obra, acidentes de trabalho, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, transportes, materiais, seguros operacionais, taxas, tributos, contribuições de qualquer natureza ou espécie e quaisquer outras despesas necessárias à perfeita execução dos serviços, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CMEBPG.

2.5 – Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CMEBPG.

2.6 – Indicar formalmente um preposto responsável pela execução dos serviços, que será a pessoa de contato entre a Contratada e a Fiscalização da CMEBPG.

2.7 – Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços avançados.

2.8 – Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

2.9 – Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

2.10 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

2.11 – Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

2.12 – Responsabilizar-se por qualquer irregularidade dos serviços contratados e discriminados no Edital, devendo providenciar o ressarcimento pelos danos eventualmente causados a CONTRATANTE, sob pena de rescisão deste



Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande

Estado de São Paulo

contrato.

2.13 – Ministar treinamento aos funcionários indicados pela Edilidade, o qual deverá ser iniciado juntamente com a implantação dos mesmos.

2.14 – Prestar suporte técnico imediato, quando remoto, assegurando-se atendimento dentro do mesmo dia desde que solicitado até as 12 (doze) horas. O suporte in loco deverá se dar, quando solicitado pela Edilidade, e em no máximo 02 (dois) dias úteis após, desde que não solucionado o problema pelo suporte remoto da licitante vencedora.

2.15 – Efetuar a manutenção do sistema quando necessária em função da alteração da legislação do Município, a qual deverá se dar em até 15 (quinze) dias úteis, contados de comunicação entregue à licitante vencedora. Quando necessária em função de alteração na legislação federal ou estadual, a manutenção deverá ocorrer em igual prazo, contando seu início da publicação do ato normativo na imprensa oficial. Quando a nova legislação estabelecer que o início de sua vigência ou aplicação ficará postergado para depois da data da respectiva publicação, a manutenção deverá ser feita em até 05 (cinco) dias úteis antes do início da vigência ou aplicação da norma.

2.16 – Prestar serviços de assessoria técnica à Edilidade para definição dos equipamentos, dos softwares de apoio, de banco de dados, de comunicação, de rede etc., e dos materiais para confecção da física, todos a serem adquiridos pela Edilidade, porventura necessários à implantação e operação dos sistemas oferecidos.

2.17 – Disponibilizar profissionais devidamente habilitados, capacitados a realizar os serviços objeto desta licitação, com qualidade e experiência.

2.18 – A implantação dos sistemas e o treinamento dos usuários, será iniciada com a assinatura do contrato, e concluída no prazo máximo de 30 (trinta) dias após esta data.

2.19 – A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem no objeto adjudicado, até 25 % (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

2.20 - É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA III – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1 – São obrigações da CONTRATANTE:

3.1.1 – Fornecer e providenciar todos os dados e informações necessárias para a completa e correta realização do objeto deste certame.

3.1.2 – Fornecer, quando solicitado pela CONTRATADA, no decorrer dos trabalhos, quaisquer outros dados e informações necessárias.

3.1.3 – Verificar, fiscalizar, aprovar e receber o serviço objeto deste contrato.

3.1.4 – Empenhar os recursos necessários, garantindo o pagamento em dia; encaminhando para publicação o extrato do contrato e seus aditivos, se ocorrerem, além de arcar com as despesas concernentes a tais publicações.

3.1.5 – Pagar à CONTRATADA o valor total de R\$ XXXXXXXXX (VALOR POR EXTENSO) e o valor mensal de R\$ XXXXXXXX (VALOR POR EXTENSO), o pagamento será realizado no prazo de 10 (dez) dias úteis após o recebimento



Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande

Estado de São Paulo

da nota fiscal referente ao objeto entregue.

Parágrafo Primeiro – No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

Parágrafo Segundo – Quando ocorrer qualquer irregularidade no faturamento, a contagem do prazo previsto no Item 3.1.5 iniciar-se-á somente após o acerto pela contratada.

Parágrafo Terceiro - Não haverá reajuste no valor do contrato

3.1.6 – A despesa com a execução deste contrato correrá pela dotação nº 3.3.90.40.16.

3.1.7 – Fica facultado à CONTRATANTE considerar o contrato insubsistente para todos os efeitos jurídicos e sem ônus de espécie alguma, salvo o pagamento correspondente aos serviços/produtos fornecidos, se lhe convier este procedimento, em decorrência da não aprovação pelo Tribunal de Contas do Estado do presente contrato.

CLÁUSULA IV – DA RESCISÃO CONTRATUAL

4.1 – Este contrato poderá ser cancelado de pleno direito quando:

4.1.1 – A EMPRESA não cumprir as obrigações do contrato.

4.1.2 – A EMPRESA não formalizar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, se a Administração não aceitar sua justificativa.

4.1.3 – A EMPRESA der causa a rescisão administrativa do contrato.

4.1.4 – Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato.

4.1.5 – O preço registrado se apresentar superior ao praticado pelo mercado.

4.1.6 – Por razões de interesse público, devidamente justificadas pela Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA V – DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

5.1 – As infrações ao presente contrato implicam nas seguintes penalidades:

5.1.1 – Multa por dia de atraso de entrega do objeto: 1,0% (um por cento) por dia sobre o valor do contrato, até o máximo de 15 (quinze) dias, incidindo a multa somente sobre o valor do bem não entregue no prazo.

5.1.2 – Multa por inexecução parcial: 10 % (dez por cento) sobre o valor do bem não entregue.

5.1.3 – Multa por inexecução total: 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

5.1.4 – Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação quando a CONTRATADA:

- a) Transferir ou ceder suas obrigações no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização do CONTRATANTE;



Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande

Estado de São Paulo

- b) Executar os serviços em desacordo com as normas técnicas e
- c) Cometer faltas reiteradas na execução dos serviços ou da garantia contratada.

5.1.5 – Será aplicada multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação quando a CONTRATADA, praticar por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha a causar dano ao CONTRATANTE ou a terceiros, independente da obrigação da CONTRATADA em reparar os danos causados à Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande do Estado de São Paulo.

5.1.6 – As sanções são independentes. A aplicação de uma não exclui a das outras.

5.1.7 – O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de recebimento da cobrança respectiva pela empresa. A critério da Administração e em sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a empresa detentora tenha a receber da CMEBPG. Não havendo pagamento pela empresa, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se a empresa detentora ao processo executivo.

5.1.8 – Os valores referentes às multas e demais importâncias, quando não ressarcidas pela licitante que vier a ser vencedora, serão atualizadas pelo INPC - IBGE, vigente à época, ou outro que legalmente o substitua ou represente, calculado “pro rata die” e acrescido de juros de mora de 2% (dois por cento).

CLÁUSULA VI – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1 – O presente contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, e subsidiariamente pela lei n. 8.666/93 e suas alterações e pelos princípios de Direito Público, aplicando-se-lhe supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e das disposições de Direito Privado.

Parágrafo Primeiro – Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, normas e princípios gerais dos contratos.

Parágrafo Segundo – As notificações e/ou intimações poderão ser encaminhadas a CONTRATADA através do endereço eletrônico (e-mail) XXXXXXXXXXXXXXXX.

6.2 – O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura; podendo vir a sofrer prorrogações, deste que justificado, conforme acordo entre as partes, através de respectivo termo, antes do seu vencimento, com adequação aos termos do artigo 57 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

6.3 - A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão/Representante designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Edital.

6.4 – Fica eleito o Foro da Comarca de Praia Grande, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para nele serem dirimidas dúvidas e questões oriundas do presente contrato.

6.5 – E, por estarem acordes, as partes assinam este instrumento em 3 (três) vias de igual forma e teor, na presença das testemunhas abaixo.



Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande

Estado de São Paulo

Praia Grande, XX de novembro de 2022.

CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE
Marco Antônio de Sousa – Presidente

XX
XXXXXXXXXX - Representante

Testemunhas:

Nome:
RG:

Nome:
RG:



Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande

Estado de São Paulo

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS**

**PROCESSO Nº 105/2022
CONTRATO Nº XXX/2022**

**TERMO DE CONTRATO PARA O FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE
SOFTWARE QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DA
ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE E A EMPRESA XXXXXXXXXXXX.**

OBJETO: Contratação de empresa para o fornecimento de licença de uso, pelo período de 12 (doze) meses, de ferramenta tecnológica em ambiente “WEB” de gestão de apoio aos controladores municipais, para atendimento ao disposto na Legislação de regência, em especial o comunicado SDG nº 35/2015, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal de 1988, artigos 76 a 80 da Lei 4.320/64 e art. 54 – parágrafo único e art. 59 da Lei Complementar 101/2000, inclusos implantação, treinamento, manutenção e suporte técnico operacional para a Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande, conforme condições, especificações técnicas e detalhamentos relacionadas no Termo de Referência constante neste Edital.

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da 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. Outrossim, 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.

Praia Grande, XXXXXXXX.

CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE
Marco Antônio De Sousa – Presidente

XX
XXXXXXXXXXXX - Representante



Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande

Estado de São Paulo

**CADASTRO DO RESPONSÁVEL
CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS**

**PROCESSO Nº 105/2022
CONTRATO Nº XXX/2022**

**TERMO DE CONTRATO PARA O FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE
SOFTWARE QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DA
ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE E A EMPRESA XXXXXXXXXXXX.**

OBJETO: Contratação de empresa para o fornecimento de licença de uso, pelo período de 12 (doze) meses, de ferramenta tecnológica em ambiente "WEB" de gestão de apoio aos controladores municipais, para atendimento ao disposto na Legislação de regência, em especial o comunicado SDG nº 35/2015, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal de 1988, artigos 76 a 80 da Lei 4.320/64 e art. 54 – parágrafo único e art. 59 da Lei Complementar 101/2000, incluso implantação, treinamento, manutenção e suporte técnico operacional para a Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande, conforme condições, especificações técnicas e detalhamentos relacionadas no Termo de Referência constante neste Edital.

Nome	MARCO ANTÔNIO DE SOUSA
Cargo	PRESIDENTE
RG	
Endereço	
Telefone	(13) 3476-1730
E-mail	camara@praiagrande.sp.leg.br

Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP.

Nome	MARCO ANTÔNIO DE SOUSA
Cargo	PRESIDENTE
RG	
Endereço	
Telefone	(13) 3476-1730
E-mail	camara@praiagrande.sp.leg.br

Praia Grande, XXXXXXXXX

**MARCO ANTÔNIO DE SOUSA
Presidente**