

## **CONVITE Nº 01/2016**

**ABERTURA: 20/06/2016**

**ENCERRAMENTO: 28/06/2016**

Por solicitação do Sr. Presidente da Câmara Municipal, fica essa Empresa convidada nos termos da Lei 8.666/93 e alterações, a apresentar envelopes na Diretoria da Câmara, localizada na Avenida Adherbal da Costa Moreira, 255, Centro, até às 11:30 horas do dia 28 de junho de 2016.

### **1 - DO OBJETO**

1.1. O presente Convite destina-se a receber propostas para a contratação de empresa especializada no fornecimento de sistemas para microcomputadores e manutenção de programas, abrangendo migração, conversão de dados, implantação e assistência técnica mensal, visando atender aos setores desta Administração, sendo: Contabilidade Orçamento e Tesouraria; Administração de Pessoal e Recursos Humanos; Administração de Materiais, Compras e Almoxarifado; Protocolo e Secretaria; Patrimônio; Administração de Transporte, tudo conforme as condições previstas no Termo de Referência, Anexo I.

1.2. O recebimento dos envelopes será efetuado pela Diretoria da Câmara Municipal, na Av. Adherbal da Costa Moreira, nº. 255 – Centro – Campo Limpo Paulista – SP, impreterivelmente até a hora e data mencionadas no preâmbulo deste Edital.

1.3. Os sistemas deverão ser implantados e colocados em funcionamento no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da assinatura do contrato, pela empresa licitante vencedora. Após a implantação dos sistemas, a empresa licitante vencedora deverá dar início imediato ao treinamento de usuários e iniciar as manutenções necessárias aos sistemas postos a disposição, no prazo máximo de 10 (dez) horas de cada chamado.

1.4. Os sistemas devem estar de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital.

### **2- DOS ANEXOS**

2.1. Faz parte integrante desse Processo Licitatório, os seguintes anexos:

ANEXO I Descrição dos Serviços

ANEXO II Proposta

ANEXO III Modelo de Declaração Conjunta

ANEXO IV Modelo de Declaração ME/EPP  
ANEXO V Minuta de Contrato

### 3 – DO SUPORTE LEGAL

**3.1.** Esta licitação é regulada pelos seguintes dispositivos legais: Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, Lei Orgânica do Município de Campo Limpo Paulista, Regimento Interno da Câmara Municipal, Código Civil Brasileiro, Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, atendendo o direito de prioridade para a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte para efeito do desempate quando verificado ao final da disputa de preços.

**3.2.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Código Civil Brasileiro e demais legislações pertinentes à matéria e pelos princípios de Direito Administrativo.

### **4- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, VALOR ESTIMADO E CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE**

**4.1.** A presente licitação será atendida pela seguinte dotação orçamentária: 3390.39-00 – Outros Serviços – Pessoa Jurídica

**4.2.** O valor para a presente contratação será de até R\$77.600,00 (setenta e sete mil e seiscentos reais).

**4.3.** Não serão aceitas as propostas que contenham preços irrisórios, simbólicos, de valor zero ou incompatíveis com os praticados no mercado por serem inexequíveis, conforme disposto no § 3º, do artigo 44 e no § 1º do artigo 48, ambos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

### **5 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO E FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES**

**5.1.** Os licitantes deverão entregar na Secretaria da Câmara Municipal, até às 11:30 horas do dia 28/06/2016, a documentação e proposta em 2 (dois) envelopes separados, opacos, indevassáveis, fechados, numerados, contendo em sua parte externa o nome da empresa proponente e seu endereço, número de telefone e fax, o número da presente licitação e ainda a indicação correspondente ao seu conteúdo, a saber:

a) ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTOS  
NOME E ENDEREÇO DA CONCORRENTE  
Nº DE TELEFONE / FAX  
CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LIMPO PAULISTA  
CONVITE Nº 01/2016

b) ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA  
NOME E ENDEREÇO DA CONCORRENTE  
Nº DE TELEFONE / FAX  
CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LIMPO PAULISTA  
CONVITE Nº 01/2016

**5.2.** Expirado o horário previsto no subitem 5.1., nenhum documento poderá ser recebido.

**5.3.** Não serão recebidos envelopes encaminhados por via postal ou “PROPOSTA” por fax ou e-mail.

**5.4.** Esclarecimentos relativos à licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto poderão ser obtidos na Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista, no horário normal de expediente, devidamente formalizado, e endereçado à Comissão Permanente de Licitação, até 02 (dois) dias úteis que antecederem a abertura dos Envelopes.

**5.5.** Os proponentes que desejarem participar dos trabalhos poderão credenciar representante, maior de 18 (dezoito) anos, por escrito, delegando plenos poderes, podendo anuir, transigir ou renunciar a direitos em nome da empresa. Quando os interessados forem representados por pessoas que estatutariamente tenham poderes para tal, estas deverão apresentar ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com a última alteração, se houver. Em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus sócios ou diretores.

**5.6.** Os documentos deverão ser apresentados em uma única via, sequencialmente, de acordo com o solicitado neste Edital. Serão inabilitados os participantes que apresentarem documentação incompleta ou com borrões, entrelinhas, cancelamentos, emendas, ressalvas ou omissões.

**5.7.** Os documentos que não contiverem data de validade, a Comissão terá como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação dos documentos.

**5.8.** Não serão aceitos protocolos e nem documentos com prazos de validade vencidos. Todo e qualquer documento emitido via INTERNET, deverá ser apresentado no impresso original.

**5.9.** À Comissão Permanente de Licitação fica reservado o direito de efetuar diligências em qualquer fase da licitação para verificar a autenticidade e veracidade dos documentos e informações apresentadas nas propostas, bem como esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação exigida neste Edital.

## **6- DO ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS**

### **6.1. PROVAS DE QUALIFICAÇÃO JURÍDICA, FISCAL E TRABALHISTA.**

6.1.1. Cópia autenticada do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores;

6.1.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

6.1.3. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

6.1.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

6.1.5. Provas de regularidade relativas à Seguridade Social (INSS) e Fundo de Garantia por tempo de serviço (FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

6.1.6. Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal, através da apresentação de Certidão, ou Certidões, emitidas por órgão municipal da sede da proponente que atestem regularidade quanto aos Tributos Mobiliários;

#### **Notas:**

a) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida em Edital, para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

b) Havendo alguma restrição quanto à regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Câmara Municipal, para regularização da documentação.

c) A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Câmara convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

## **7. DAS DECLARAÇÕES**

**7.1.** Declaração Conjunta, conforme modelo constante do Anexo III.

**7.2.** As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar a Declaração de Enquadramento para Regime de Tributação, conforme modelo constante do Anexo IV e comprovação de enquadramento, caso a informação não esteja constando no Contrato Social da empresa, CNPJ e demais documentos.

#### **Nota:**

Todas as declarações deverão ser elaboradas em papel timbrado da licitante, carimbada, datada e assinada pelo representante legal.

## **8- DO ENVELOPE Nº 2 – PROPOSTA**

**8.1** - A proposta deverá ser entregue em envelope fechado, contendo a indicação demonstrada no subitem 5.1. (b) deste Edital.

**8.2.** As propostas deverão ser preenchidas preferencialmente no Anexo II ou papel timbrado da empresa, em uma via, em língua portuguesa, com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datadas, assinadas e carimbadas.

**8.3.** Na proposta, o licitante indicará:

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

**b)** Valor global da proposta, em algarismos e por extenso;

**d)** Validade da Proposta: não inferior a 60 (sessenta) dias;

**e)** Vigência do contrato: 12(doze) meses, podendo ser prorrogado de conformidade com a necessidade pública, nos termos da Lei 8666/93;

**f)** Reajuste: Os preços serão reajustados anualmente pelo IGP-DI/FGV (Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna), publicado pela Fundação Getúlio Vargas, ou outro índice legal que o substitua e o venha suceder, vedado o faturamento por índice estimado;

**8.4.** O envelope deverá fazer menção à presente licitação de forma inequívoca, bem como deverá indicar com clareza, o nome da proponente e seu endereço completo.

**8.5.** A proposta não poderá conter erros, rasuras, borrões, entrelinhas e ressalvas. Os valores deverão estar expressos em reais, e os totais deverão estar expressos também por extenso.

**8.6.** Fica estabelecido que a simples apresentação da proposta pelos licitantes, implicará na aceitação de todos os itens do presente CONVITE, não aceitando a Comissão Permanente de Licitação qualquer justificativa para o não cumprimento do mesmo.

**8.7.** O não atendimento a qualquer das exigências deste CONVITE, tornará a proposta passível de desclassificação.

## **9- DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO**

**9.1.** A abertura dos Envelopes nº 1 e a verificação e rubrica dos documentos de habilitação das licitantes será realizada à hora e dia mencionados no preâmbulo deste Edital, lavrando-se ata circunstanciada.

**9.2.** Caso a análise da documentação seja efetuada na mesma data do recebimento dos envelopes, o resultado será comunicado pela COMISSÃO aos participantes, desde que todos os representantes estejam presentes e ocorrendo a desistência de todos os participantes do prazo recursal, passando-se para abertura dos envelopes proposta.

**9.3.** Às licitantes inabilitadas serão restituídos os Envelopes nº 2 – Propostas, mediante documento/recibo de devolução.

**9.4.** Abertos os Envelopes de nº 02 – Propostas das empresas habilitadas, as mesmas serão rubricadas e analisadas pelos participantes e, posteriormente, pela COMISSÃO.

**9.5.** A inabilitação ou desclassificação de licitante(s) implicará na concessão dos prazos previstos em lei para apresentação de recursos.

## **10. DO JULGAMENTO**

**10.1.** No critério de julgamento levar-se-á em consideração **o menor preço global** desde que não superior ao praticado no mercado, e desde que não irrisório, e, portanto, inexecutável.

**10.2.** No caso de empate entre duas ou mais empresas, e não sendo possível aplicar-se os critérios de desempate previstos na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, decidir-se-á por sorteio entre as licitantes empatadas.

**10.3.** Não serão aceitas, sob qualquer alegação, alteração de preços ou demais condições constantes das propostas, após o encerramento do CONVITE, bem como as propostas que mencionarem qualquer tipo de restrição.

**10.4.** Poderá também ser desclassificada, qualquer proposta por outro fundamento de ordem técnica, administrativa ou jurídica, devidamente justificado.

**10.5.** A Comissão Permanente de Licitação analisará as propostas apresentadas, após o que as mesmas serão submetidas a superior apreciação do Presidente da Câmara.

**10.6.** Antes da homologação e adjudicação do objeto, deverá ser realizado pela empresa detentora da proposta vencedora, em até 03 dias úteis, a contar da abertura das propostas, competente apresentação dos sistemas junto ao departamento competente da Câmara para verificação da adequação dos mesmos às necessidades do Legislativo. Em caso negativo será convocada a segunda colocada.

## **11. DOS RECURSOS**

**11.1.** Os recursos previstos na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, deverão ser protocolados na sede da Câmara Municipal, na Avenida Adherbal da Costa Moreira, 255, Centro, no horário das 11 às 16 horas, na forma e prazos estabelecidos nos artigos 41 e 109 da Lei de Licitações.

**11.2.** A intimação pertinente aos atos de julgamento da habilitação e das propostas se dará na própria sessão mediante comunicação direta aos interessados presentes. Em relação aos ausentes a intimação se fará mediante carta, email ou fax com aviso de recebimento, desta forma se procedendo quanto à intimação dos demais atos.

**11.3.** A partir do momento da intimação, o processo de licitação permanecerá na Câmara Municipal, franqueado para vistas dos interessados, que dele poderão extrair as cópias desejadas, mediante o pagamento do respectivo preço. Não será admitida a retirada dos autos da repartição.

**11.4.** Interposto qualquer recurso, a Câmara Municipal avisará os demais licitantes do fato. Estes poderão impugná-lo no prazo de 02 (dois) dias úteis. A partir do recebimento do recurso e até o final do prazo de que trata este item, tanto o processo da licitação quanto cópias do recurso permanecerão à disposição dos interessados, no mesmo local indicado no item anterior.

## **12. DO CONTRATO**

**12.1.** A licitante declarada vencedora, desde que atestado a adequação do objeto às necessidades do legislativo, item 10.6, terá o prazo de até 05 (cinco) dias, após adjudicação e homologação, para assinatura do contrato, após o que, não comparecendo, será considerada desclassificada, sendo convocada a seguir as demais, na mesma ordem de classificação.

**12.2.** Fica proibida a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação.

**12.3.** Ficará fazendo parte integrante do contrato, independente de transcrição, o presente Edital e seus anexos, bem como a proposta e demais documentos pertinentes.

### **13. DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**13.1.** O contrato celebrado poderá ser rescindido unilateralmente pela Câmara nos seguintes casos abaixo, garantidos o contraditório e a ampla defesa:

**13.1.1.** Inadimplência de qualquer cláusula contratual;

**13.1.2.** Inobservância das especificações técnicas;

**13.1.3.** Atraso no início da prestação dos serviços em período superior ao estipulado no item 1.3 do Edital.

**13.1.5.** Decretação de falência, pedido de concordata, ou instauração de concurso de credores;

**13.1.6.** Dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado.

**13.1.7.** Infração grave, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

**13.1.8.** Outros motivos elencados na Lei nº 8.666/93 e alterações.

### **14. PENALIDADES**

**14.1.** Pela inexecução total ou parcial do ajuste ou descumprimento de quaisquer de suas cláusulas, o contratado estará sujeito às seguintes penalidades, garantidos o contraditório e a ampla defesa:

**14.1.1.** Advertência;

**14.1.2.** Multa de 1% (um por cento) do valor do Contrato por dia de atraso na entrega da avença;

**14.1.3.** Multa de 10% (dez por cento) do valor do Contrato por não cumprimento ou cumprimento irregular do Contrato;

**14.1.4.** As multas serão pagas no prazo de 10 (dez) dias, contados da intimação escrita expedida pela Câmara, sendo que o não pagamento facultará à Câmara descontar seu valor do pagamento devido ao Contratado;

**14.1.4.1.** No caso de reincidência a multa será aplicada em dobro.

**14.1.5.** Suspensão em contratar com a Administração Pública Municipal por 02 (dois) anos;

**14.1.6.** Declaração de inidoneidade;

**14.1.7.** Demais sanções previstas nos artigos 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93 e alterações.

## **15. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**15.1.** A critério da Câmara, a presente licitação poderá ser anulada ou revogada, no todo ou em parte, transferida, reduzida ou ampliada em sua quantidade de acordo com o seu resultado e normas legais, sem que por este motivo tenham os licitantes direito a qualquer indenização, compensação ou vantagem a qualquer título.

**15.2.** Durante a vigência do Contrato, em havendo alteração na política econômica e financeira promovida pelo Governo Federal, que implique em modificações de suas cláusulas, a Câmara Municipal, através de Aditamento, fará as adequações necessárias.

**15.3.** Fica à disposição dos interessados, até a data estipulada para recebimentos dos envelopes, a realização opcional de visita técnica ao legislativo.

**15.4.** Fica eleito o Foro Distrital de Campo Limpo Paulista para dirimir toda e qualquer questão oriunda desta licitação, desprezando-se outro, por mais privilegiado que seja.

E para que chegue ao conhecimento de todos os interessados, foi lavrado o presente Edital, afixado no Quadro de Avisos desta Câmara.

Campo Limpo Paulista, aos 20 dias do mês de junho do ano de dois mil e dezesseis.

**JOSÉ RIBERTO DA SILVA**  
**PRESIDENTE**



## **CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LIMPO PAULISTA**

**Avenida Adherbal da Costa Moreira Nº 255 – Centro - Cep: 13231-190 - Campo Limpo Paulista - SP**

### **ANEXO I**

**Licitação: 0\*/2016**

**Modalidade: CARTA CONVITE**

**Data/Abertura: \*\*/05/2016**

**Data/hora Encerramento: \*\*/05/2016**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada no fornecimento de sistemas para microcomputadores e manutenção de programas, abrangendo migração, conversão de dados, implantação e assistência técnica mensal, visando atender aos setores desta Administração, sendo: Contabilidade Orçamento e Tesouraria; Administração de Pessoal e Recursos Humanos; Administração de Materiais, Compras e Almoxarifado; Protocolo e Secretaria; Patrimônio; Administração de Transporte, tudo conforme as condições previstas neste Termo de Referência, como segue:

Obs: Os serviços deverão ser prestados por meio de visitas presenciais, bem como pela Internet, telefone ou fax.

#### **EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

A CONTRATADA irá desenvolver seu trabalho em escritório e equipamentos próprios (particular) e o trabalho realizado será acompanhado pelo Diretor de Secretaria da Casa. A execução dos serviços de responsabilidade da CONTRATADA será atestada, mensalmente, por servidor designado para esta finalidade.

#### **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

- ✓ Proporcionar os meios necessários para que a CONTRATADA desempenhe seus trabalhos, dentro das normas deste Termo de Referência.
- ✓ Proceder à fiscalização da execução do contrato do objeto deste Termo de Referência, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou refazer quaisquer serviços, quando estes estiverem sendo realizados em desacordo com o previsto neste instrumento.
- ✓ Notificar a CONTRATADA das irregularidades encontradas no curso da execução do objeto contratado, prestando todos os esclarecimentos e informações necessárias ao seu bom desempenho, fixando prazo para sua correção.

#### **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- ✓ Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos neste Termo de Referência e no Edital e observando a legislação vigente.
  
- ✓ Designar um profissional para acompanhar e se responsabilizar pela execução dos serviços, inclusive pela regularidade técnica, e disciplinar no tocante à atuação dos funcionários.
- ✓ Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, inclusive os produtos e materiais necessários a execução de serviços, locomoção, seguros de acidentes, impostos e quaisquer outros que forem devidos.
- ✓ Não existirá para a CONTRATANTE qualquer solidariedade quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias para com os empregados da CONTRATADA, cabendo a esta assumir, de forma exclusiva, todo ônus advindo da relação empregatícia.
- ✓ Abster-se de quaisquer iniciativas que impliquem ônus para a CONTRATANTE, se não previstas neste instrumento ou expressamente autorizada.

#### **DA VIGÊNCIA**

O prazo será de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério da edibilidade e em razão do interesse público, de acordo com o preceituado na Lei nº 8.666/93.

#### **PAGAMENTO:**

A Diretoria Financeira efetuará o pagamento à CONTRATADA no prazo de até 5 (cinco) dias úteis do mês subsequente, contados da data do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, do serviço executado no mês.

### **DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS E SERVIÇOS**

#### **ITEM 1 – FORNECIMENTO DE SISTEMAS PARA MICROCOMPUTADORES**

O proponente deverá discriminar a forma como o sistema proposto trata os itens adiante especificados, bem como de outras facilidades disponíveis nos sistemas oferecidos:

##### **1.1 – ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL E RECURSOS HUMANOS**

- a) formação e manutenção da base de dados dos Funcionários e Vereadores;
- b) processamento e cálculo da folha de pagamento: mensal, complementares, Gratificação de Natal (13º), férias, licenças prêmios, rescisões e demais direitos dos servidores;
- c) elaboração de resumos contábeis;
- d) processamento de DIRF, RAIS, GEFIP;
- e) tratamento de consultas e relatórios;
- f) mecanismos de controle e segurança.

##### **1.2 – CONTABILIDADE, ORÇAMENTO E TESOURARIA**

- a) registros, alteração do orçamento por créditos adicionais;

- b) empenhamento da despesa e emissão de nota de empenho;
  - c) liquidação da despesa;
  - d) registro contábil das receitas orçamentárias e extraorçamentárias;
- 
- e) geração de todos lançamentos de débitos e créditos, a partir da execução orçamentária e dos demais fatos que alterem a situação: orçamentária, financeira, patrimonial e de compensação;
  - f) geração dos balancetes obrigatórios;
  - g) geração do(s) balanço(s) orçamentário, financeiro, patrimonial e demonstração das variações patrimoniais e os demais anexos discriminados na Legislação Federal;
  - h) geração de livros diário, razão, caixa, conta-corrente bancário, analíticos da receita, despesa e de pagamentos, fornecedores e relatórios complementares tais como, boletim analítico da receita e diários de caixa, etc;
  - i) geração de borderôs e/ou emissão de cheques, inclusive para a despesa extraorçamentária;

### 1.3 – ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS, COMPRAS E ALMOXARIFADO

- a) controle de ordens de compra;
- b) acompanhamento de processos licitatórios;
- c) controle de pedidos pendentes;
- d) gerenciamento de almoxarifado, controlando; estoque físico, mínimo e máximo;
- e) controle de movimentação de materiais;
- f) processamento de inventários;
- g) análise do consumo por produtos.

### 1.4 – PROTOCOLO E SECRETARIA

- a) controle de processos;
- b) mecanismo de segurança;
- c) controle de recebimento e envio de documentos;
- d) emissão de relatórios, pesquisas e estatísticas.

### 1.5 – PATRIMÔNIO

- a) inclusão, transferência, manutenção e baixa de bens;
- b) emissão de ficha de controle, relatórios e pesquisas;
- c) integração com os sistemas de compras e contabilidade;
- d) controle por localização, tipo de bem e conta contábil.

### 1.6 – ADMINISTRAÇÃO DE TRANSPORTE

- a) controle de tráfego por veículo e por usuário;
- b) controle de combustíveis, peças e serviços;
- c) emissão de relatórios, pesquisa e estatísticos;
- d) mecanismos de segurança.

## **DISPOSIÇÕES COMUNS**

1. o prazo máximo de atendimento de chamados será de 10 (dez) horas.
2. Os sistemas, no caso de termino contratual, deverão continuar instalados na Câmara Municipal, para realização de consultas e impressão de relatórios.
3. **LINGUAGEM E PLATAFORMA:** Os sistemas deverão utilizar linguagem que permita utilização como: multiusuário e multiplataforma, para ambientes (WINDOWS 7 ou superior), para que a migração entre ambientes se efetue sem qualquer esforço de adaptação, não sendo necessária a recompilação de programas.
4. **OPERACIONALIDADE:** Os sistemas deverão estar desenvolvidos de modo a oferecer aos usuários, facilidade operacional em função da estruturação de rotinas através de menus
5. **SEGURANÇA:** Deverão conter rotinas de segurança, de forma a oferecer acesso controlado por senhas, permitindo a operação e consulta seletivas de várias rotinas e arquivos dos sistemas, garantindo segurança e confidencialidade dos dados.
6. **APOIO TÉCNICO E TREINAMENTO:** A empresa licitante vencedora deverá dar apoio técnico e estar a disposição no horário comercial, prestando esclarecimentos aos usuários do sistema.
7. **CRONOGRAMA DO PROJETO:** Os sistemas deverão ser implantados e colocados em funcionamento no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da assinatura do contrato, pela empresa licitante vencedora. Após a implantação dos sistemas, a empresa licitante vencedora deverá dar início imediato ao treinamento de usuários e iniciar as manutenções necessárias aos sistemas postos a disposição, no prazo máximo de 10 (dez) horas de cada chamado.

Campo Limpo Paulista, \*\* de maio de 2.016.

José Riberto da Silva  
Presidente

## **CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LIMPO PAULISTA**

### **ANEXO II – CONVITE Nº 01/2016**

---

#### **Modalidade de Licitação: CONVITE**

**Objeto:** Contratação de empresa especializada no fornecimento de sistemas para microcomputadores e manutenção de programas, abrangendo migração, conversão de dados, implantação e assistência técnica mensal, visando atender aos setores desta Administração, sendo: Contabilidade Orçamento e Tesouraria; Administração de Pessoal e Recursos Humanos; Administração de Materiais, Compras e Almoxarifado; Protocolo e Secretaria; Patrimônio; Administração de Transporte, conforme descrições constantes do ANEXO I que deste faz parte integrante.

#### **PROPOSTA DE PREÇOS VALOR PROPOSTO PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

R\$ ( )

---

#### **Dados do Fornecedor:**

**Nome:**

**CNPJ:**

**Endereço:**

**Cidade:**

**Fone:**

---

**DATA DA VALIDADE DA PROPOSTA**

**LOCAL, DATA E ASSINATURA DO PROPONENTE**

**(MODELO)**  
**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO CONJUNTA**

À  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LIMPO PAULISTA**  
**CONVITE Nº 01/2016**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº \*\*\*/2016**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada no fornecimento de sistemas para microcomputadores e manutenção de programas, abrangendo migração, conversão de dados, implantação e assistência técnica mensal, visando atender aos setores desta Administração, sendo: Contabilidade Orçamento e Tesouraria; Administração de Pessoal e Recursos Humanos; Administração de Materiais, Compras e Almoxarifado; Protocolo e Secretaria; Patrimônio; Administração de Transporte, conforme descrições constantes do ANEXO I que deste faz parte integrante.

A empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_ CNPJ nº \_\_\_\_\_, através de seu representante legal, sr.(a) \_\_\_\_\_ nacionalidade \_\_\_\_\_, estado civil, \_\_\_\_\_, portador do RG \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_, residente na \_\_\_\_\_, declara para todos os fins de direito, especificamente para participação da licitação na modalidade epigrafada e conforme Lei Federal nº 8.666/93 e Constituição Federal, **DECLARA:**

- a) Nossa empresa não está impedida de contratar com a Câmara Municipal do Município de Campo Limpo Paulista, direta ou indiretamente. (Art. 87 III)
- b) Não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera; (Art. 87 IV)
- c) Não existe fato impeditivo à nossa habilitação; (Art. 32 § 2o )
- d) Não possuímos no nosso quadro de pessoal, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, conforme disposto no Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal.
- e) Não possuímos funcionários, dirigentes ou acionistas detentores do controle da empresa participante da licitação, que possuam vínculo direto ou indireto com a Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista, nos termos do Art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93.
- f) Nossa empresa declara, sob as penas da Lei, que tem conhecimento e concorda com todos os termos do Edital. (Art. 30 III).
- g) Para todos os efeitos e sob as penas da Lei, na qualidade de licitante nos autos do Processo Administrativo, n.º ....., do Convite n.º ....., da Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista, Estado de São Paulo, declara que tenho pleno conhecimento do contido nos termos do Edital respectivo, bem como que tomei conhecimento de todas as informações para o cumprimento das obrigações objeto da presente licitação

Local e Data

---

Assi

natura

## ANEXO IV

(MODELO)

### **DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (NA HIPÓTESE DO LICITANTE SER UMA ME OU EPP)**

**À**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LIMPO PAULISTA**  
**CONVITE Nº 01/2016**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº \*\*\*/2016**

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº, sediada, (Endereço Completo) Declaro(amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade acima, que estou(amos) sob o regime de microempresa ou empresa de pequeno porte, para efeito do disposto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

---

(Local e Data)

---

(Assinatura)

**ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO N° \_\_\_\_\_**

**CONTRATO N° \_\_\_\_\_ /16 - FIRMADO NOS AUTOS DO CONVITE N°01/2016  
PROCESSO ADMINISTRATIVO N°\*\*\*/2016**

Termo de Contrato que entre si celebram, de um lado a **CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LIMPO PAULISTA**, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob nº 51.278.885/0001-26, com sede na Av. Adherbal da Costa Moreira, nº 255 - Centro, neste ato representada pela Mesa da Câmara, pelos Srs. Vereadores \_\_\_\_\_ doravante denominada **CÂMARA** e, de outro a empresa \_\_\_\_\_ neste ato, representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, daqui para frente denominada **CONTRATADA**, para firmarem o presente contrato nos seguintes termos:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

A CONTRATADA, empresa especializada, obriga-se ao fornecimento de sistemas para microcomputadores e manutenção de programas, abrangendo migração, conversão de dados, implantação e assistência técnica mensal, visando atender aos setores desta Administração, sendo: Contabilidade Orçamento e Tesouraria; Administração de Pessoal e Recursos Humanos; Administração de Materiais, Compras e Almoxarifado; Protocolo e Secretaria; Patrimônio; Administração de Transporte, conforme descrições constantes do ANEXO I que deste faz parte integrante.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR**

**2.1-** O valor do contrato é de R\$ ( ..... )

**2.2-** No valor consideram-se incluídos, todos os custos dos insumos e materiais, custos operacionais, mão-de-obra de supervisão, controle e administração, encargos sociais e trabalhistas, taxas, tributos e demais despesas diretas e indiretas, que eventualmente possam incidir sobre os serviços objeto do presente contrato, correspondente a única e completa remuneração devida pela **CÂMARA**, sem que caiba direito à **CONTRATADA** reivindicar custos adicionais.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO ORDENADOR DE DESPESA**

**3.1-** O presente Contrato será atendido pela seguinte dotação orçamentária:

\_\_\_\_\_.

**3.2-** O Ordenador de Despesa desta contratação é o Presidente da Câmara Municipal.



## **CLÁUSULA QUARTA - DA FORMA DE PAGAMENTO**

**4.1-** O pagamento será efetuado em 12 (doze) parcelas mensais, iguais e sucessivas, em até 10 (dez) dias do recebimento da Nota Fiscal.

## **CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTE**

Os preços serão reajustados anualmente pelo IGP-DI/FGV (Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna), publicado pela Fundação Getúlio Vargas, ou outro índice legal que o substitua e o venha suceder, vedado o faturamento por índice estimado;

## **CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA**

- Este termo de contrato terá a vigência de 12 (doze) meses, considerando-se em vigor a partir da data da sua assinatura, extinguindo-se em \_\_\_\_\_ podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**7.1.** É obrigação da **CONTRATADA** manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**7.2.** Correrão por conta da **CONTRATADA** todos os encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais e tributários, bem como todos os danos ou prejuízos que porventura possa a prestação do serviço causar a terceiros durante a sua execução, em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus prepostos ou subordinados, não respondendo a **CÂMARA** nem solidária, nem subsidiariamente.

**7.3.** A **CONTRATADA**, através de seu representante legal, devidamente munido dos instrumentos que o qualificarem como tal, deverá no prazo de cinco dias contados da convocação feita pelo setor competente, apresentar-se para a assinatura do instrumento contratual, sujeitando-se, em não o fazendo, às penalidades previstas neste contrato.

**7.4.** Fornecer sistemas para microcomputadores e manutenção de programas, abrangendo migração, conversão de dados, implantação e assistência técnica mensal, visando atender aos setores desta Administração, sendo: Contabilidade Orçamento e Tesouraria; Administração de Pessoal e Recursos Humanos; Administração de Materiais, Compras e Almoxarifado; Protocolo e Secretaria; Patrimônio; Administração de Transporte, conforme descrições constantes do ANEXO I que deste faz parte integrante.

## **CLÁUSULA OITAVA - DAS ENTREGA E FISCALIZAÇÃO**

**8.1.** O desenvolvimento dos serviços será executado de acordo com a solicitação da Câmara Municipal, que fará o controle mediante as notas fiscais emitidas pela **CONTRATADA**, mediante relatórios expedidos pela **CONTRATADA**.

**8.2.** Esta contratação ficará sob a fiscalização e gerenciamento da Diretoria de Administração e Finanças da Câmara.

## **CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES**

**9.1.** Pela inexecução total ou parcial do contrato ou descumprimento de quaisquer de suas cláusulas, garantidos o contraditório e a ampla defesa, a **CÂMARA** poderá aplicar à **CONTRATADA** as seguintes penalidades:

**9.1.1.** Advertência;

**9.1.2.** Multa de 1% (um por cento) do valor do Contrato por dia de atraso na entrega da avença;

**9.1.3.** Multa de 10% ( dez por cento) do valor do Contrato por não cumprimento ou cumprimento irregular do Contrato;

**9.1.3.1.** No caso de reincidência a multa será cobrada em dobro.

**9.1.4.** As multas serão pagas no prazo de 10 (dez) dias, contados da intimação escrita expedida pela **CÂMARA**, sendo que o não pagamento facultará à **CÂMARA** descontar seu valor do pagamento devido a **CONTRATADA**.

**9.1.5.** Suspensão em contratar com a Administração Pública Municipal por 02 (dois) anos;

**9.1.6.** Declaração de inidoneidade;

**9.1.7.** Demais sanções previstas nos artigos 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93 e alterações.

## **CLÁUSULA DEZ - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**10.1.** Garantidos o contraditório e a ampla defesa, o contrato celebrado poderá ser rescindido unilateralmente pela **CÂMARA** nos seguintes casos:

**10.1.1.** Inadimplência de qualquer cláusula contratual;

**10.1.2.** Inobservância das especificações técnicas;

**10.1.3.** Atraso no início do desenvolvimento dos trabalhos por mais de 03 (três) dias da assinatura do Contrato.

**10.1.4.** Decretação de falência, pedido de concordata ou instauração de concurso de credores;

**10.1.5.** Dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

**10.1.6.** Infração grave, sem prejuízo das sanções aplicáveis;

**10.1.7.** Outros motivos elencados na Lei nº 8.666/93 e alterações.

### **CLÁUSULA ONZE - DO REGISTRO DE OCORRÊNCIAS**

As comunicações de ocorrências ou fatos relacionados à execução do presente contrato serão consideradas como regularmente efetuadas se entregues por correspondência, correio eletrônico ou fax, desde que enviadas aos endereços constantes da qualificação das partes neste instrumento ou a outro prévia e formalmente informado, provando-se o seu recebimento mediante recibo firmado pelo responsável indicado pelas partes para acompanhamento da execução do ajuste.

### **CLÁUSULA DOZE - DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO**

Dentro do prazo legal, a **CÂMARA** providenciará a publicação no Diário Oficial, em resumo, do presente Contrato.

### **CLÁUSULA TREZE - DO FORO**

Fica eleito o Foro Distrital de Campo Limpo Paulista para dirimir as questões oriundas deste contrato, desprezando-se outro, por mais privilegiado que seja.

### **CLÁUSULA QUATORZE - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**14.1-**O presente contrato será regido pelo disposto na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, Código Civil Brasileiro, Lei Orgânica do Município de Campo Limpo Paulista e demais legislações aplicáveis.

**14.1.1-**Os casos omissos serão resolvidos pelo Código Civil Brasileiro e demais legislações pertinentes à matéria e pelos princípios de Direito Administrativo.

**14.2-** Fica fazendo parte integrante deste Contrato, independente de transcrição, o Anexo I e a proposta da **CONTRATADA**

**14.3-** Fica proibida a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da **CONTRATADA** com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação.

**14.4-** Durante a vigência do contrato, em havendo alteração na política econômica e financeira promovida pelo Governo Federal, que implique em modificações de suas cláusulas, a **CÂMARA** Municipal, através de Aditamento, fará as adequações necessárias.

E, por estarem de acordo, declaram as partes que aceitam todas as disposições estabelecidas nas cláusulas deste contrato; bem como que observarão fielmente as disposições legais e regulamentos pertinentes, pelo qual firmam o presente termo em duas vias de igual teor e único efeito, na presença de testemunhas.

Campo Limpo Paulista, aos \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de dois mil e quinze.