



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL

PREGÃO N.º 07/2021

PREÂMBULO

A Câmara Municipal de Sorocaba torna público, para ciência dos interessados, que por intermédio de seu pregoeiro, designado pela portaria n.º 179/2020, realizará licitação na modalidade PREGÃO. O recebimento e abertura dos envelopes Proposta e Documentação ocorrerá no dia 20 AGO 2021, às **9:00 horas**, na Sala de Reuniões, em sua sede situada à Av. Eng. Carlos Reinaldo Mendes 2945, Bairro Alto da Boa Vista - Sorocaba/SP.

A presente licitação, cujo tipo é o **MENOR PREÇO GLOBAL**, será integralmente conduzida pelo pregoeiro, assessorada por sua equipe de apoio e regida nos termos da Lei n.º 10.520/02 e, subsidiariamente pela Lei n.º 8.666/93, além da aplicação do disposto na lei Complementar n.º 123/2006 (Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte), alterada pela Lei Complementar n.º 147, de 7 de agosto de 2014, consoante as condições estatuídas neste instrumento convocatório e seus anexos, constantes do processo acima indicado.

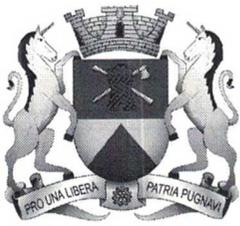
Os documentos que integram o presente EDITAL estão dispostos em 08 (oito) anexos, a saber:

- ANEXO I** – Minuta do Contrato
- ANEXO II** – Termo de Referência
- ANEXO III** – Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos Habilitatórios
- ANEXO IV** – Modelo de Procuração
- ANEXO V** – Modelo de Declaração de Enquadramento de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)
- ANEXO VI** - Modelo de declaração que não emprega menor para licitar com o poder público.
- ANEXO VII** – Ficha de Credenciamento
- ANEXO VIII** – Modelo de declarações - contrato

1. OBJETO

- 1.1** - A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de sistema de gestão pública, incluindo implantação, treinamento, suporte técnico e manutenção, conforme especificações constantes no Termo de

1



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Referência, **Anexo II**, deste edital.

1.2 – Os interessados poderão realizar **visita técnica** ao prédio da Câmara antes da apresentação dos preços, para conhecimento de sua estrutura (servidores, estações de trabalho, rede) e para se certificarem das características e das condições onde os serviços serão realizados.

1.2.1 - A Câmara não aceitará, após assinatura de contrato, alegação de omissões usadas a favor de eventuais pretensões de acréscimos de serviços.

1.2.2 - A visita deverá ser agendada com o setor de Licitações e Contratos e ser realizada **até 2 (dois) dias úteis antes** da data de abertura do certame.

1.2.3 – O responsável presente no dia agendado deverá apresentar o seu documento de identidade, uma cópia simples deste e uma autorização para realizar a visita técnica, contendo os dados pessoais deste responsável e assinada pelo representante da empresa interessada.

1.2.4 - Será admitido apenas **1 (um) representante** para cada empresa interessada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma empresa.

1.2.5 – A realização da visita técnica será comprovada por meio de certidão expedida pela Câmara Municipal de Sorocaba.

1.3– **Será solicitada da vencedora da etapa de lances a demonstração prática do software ofertado, conforme estabelece item 5.14 e seus subitens deste edital.**

1.4 - A licitante vencedora ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas quantidades inicialmente previstas, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado, conforme preceitua o artigo 65, § 1º da Lei Federal n.º 8666/93.

1.5 – O valor total máximo para contratação é de **R\$ 370.029,60 (trezentos e setenta mil, vinte e nove reais e sessenta centavos).**

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1- Poderão participar desta licitação as empresas que atendam aos requisitos de habilitação previstos neste edital e cujo objeto social, expresso no requerimento de empresário, contrato social ou estatuto, especifique o ramo de atividade compatível com o objeto da licitação.

2.2 - As empresas que desejarem participar do pregão deverão entregar ao pregoeiro dois envelopes fechados, indicando, respectivamente, "PROPOSTA" e "DOCUMENTAÇÃO", contendo na parte externa o número do pregão, nome



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

da empresa, local, data e hora da realização do certame.

2.3 - Licitantes que queiram entregar antecipadamente seus envelopes, ou enviá-los via postal (com AR- Aviso de Recebimento) ao endereço constante do preâmbulo deste edital, deverão encaminhá-lo aos cuidados do pregoeiro Sr. Luis Fernando Martins Grohs.

2.3.1 O envelope externo, no qual serão incluídos os envelopes "PROPOSTA" e "DOCUMENTAÇÃO", também deverá conter o número do pregão, nome da empresa, local, data e hora da realização do certame.

2.3.2 – Não caberá nenhum ônus e/ou responsabilidade à Câmara pelo não recebimento tempestivo de envelopes, causado por terceiros ou por falta das informações que permitam identificar a finalidade da correspondência.

2.4 - Em hipótese alguma serão recebidos envelopes após o horário e data determinados no preâmbulo deste, sejam entregues presencialmente ou por via postal.

2.5 - Não será permitida a participação de empresas:

a) Estrangeiras que não funcionem no País

b) Reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

c) Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei Federal nº 9.605/98

d) Impedidas e suspensas de licitar e/ou contratar com órgãos da Administração do Município de Sorocaba nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02 e da Súmula nº 51 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

e) Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública e não reabilitadas.

f) Em regime falimentar.

g) Enquadradas nas vedações previstas na Lei Municipal nº 10.128, de 30 de maio de 2012.

h) Enquadradas nas vedações previstas no artigo 154, inciso XVII da Lei Municipal 3.800 de 02 de dezembro de 1991.

i) Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente.



3. DO CREDENCIAMENTO

3.1 – Os representantes que atuarão em nome da empresa licitante na sessão do pregão deverão apresentar os seguintes documentos para credenciamento, **FORA dos envelopes PROPOSTA e DOCUMENTAÇÃO:**

a) Cópia autenticada de contrato social, registro comercial, ato constitutivo ou estatuto da empresa licitante

a₁) Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor;

b) Procuração (quando o representante não for sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa licitante) – *vide item 3.2*

c) Cópia autenticada de documento oficial de identificação com foto do representante da licitante presente na sessão de abertura;

d) Declaração de Cumprimento dos Requisitos Habilitatórios – *vide item 3.3*

e) Declaração de Enquadramento de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) – *vide item 3.4*

f) Ficha de Credenciamento – *vide item 3.5*

3.2 – Quando o representante for procurador, deverá ser apresentado instrumento público de procuração ou instrumento particular do sócio ou proprietário que o assina, do qual constem poderes específicos para formular verbalmente os lances de preços, firmar declarações, desistir ou apresentar razões de recurso, assinar a ata e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, há modelo disponível no **Anexo IV**.

3.3 – As licitantes, por intermédio de seus representantes, apresentarão declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação. (Modelo em **Anexo III**)

3.4 – Para as licitantes que se enquadram como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar n.º 123/2006, será exigida a apresentação de declaração, conforme **Anexo V**.

3.5 – A licitante deverá apresentar Ficha de Credenciamento, conforme **Anexo VII**, onde constarão os dados da empresa e do representante necessários para o credenciamento.

3.6 – As cópias de documentos apresentadas pela licitante devem ser



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

autenticadas por cartório ou por servidor da Câmara, sendo necessário neste último caso a apresentação do original para comparação com a cópia.

3.7 - 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 impedida de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de manifestar-se em ata, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

3.8 – A licitante que não contar com representante presente na sessão, ou que não apresentar credenciamento, deverá apresentar, dentro do envelope proposta, os documentos dos itens 3.1.d e 3.1.e.

3.9 - Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatárias.

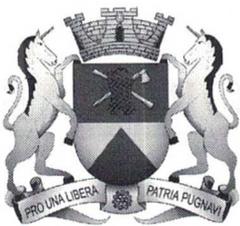
3.10 - Será admitido apenas **1 (um) representante** para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante credenciado.

4. DA PROPOSTA

4.1 – Na parte externa do envelope deverá constar a palavra “PROPOSTA”. A proposta deverá ser impressa em papel timbrado, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, em moeda corrente nacional, com clareza, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas. Suas folhas devem estar rubricadas e a última datada e assinada pelo seu representante legal, devendo constar:

- a) Nome (identificação) do licitante, n.º do CNPJ, endereço com CEP, número de telefone, e-mail para contato, data e número do pregão;
- b) O valor global (em algarismo e por extenso) para o **período de 24 (vinte e quatro) meses de prestação do serviço licitado**, devendo este estar conforme com as especificações constantes no Termo de Referência, **Anexo II** deste edital;

b1) O valor global referente ao período de 24 meses será utilizado como referência para classificação das propostas, **não havendo contraprestação remuneratória à empresa no período de implantação e testagem do sistema** que ocorrerá entre a data de assinatura do contrato e o dia 31/12/2021, conforme cláusula 5.1 e 5.1.1 da minuta do contrato – Anexo I do Edital.



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

c) Declaração, sob as penas da lei, de que detém o direito de comercialização do software proposto e de prestação de serviço de manutenção do mesmo.

d) Os seguintes dados de quem assinará o contrato, na hipótese de adjudicação:

- Nome completo
- Cargo
- RG
- CPF
- Data de nascimento
- Endereço residencial completo
- E-mail institucional
- E-mail pessoal
- Telefone

e) Agência bancária e número de conta corrente para pagamentos.

4.3 - Não serão admitidas, posteriormente à apresentação das propostas comerciais, alegações de enganos, erros ou distrações, como justificativas para desistência ou quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

4.4 – A simples participação neste certame indica:

a) a aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

b) que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação da proposta, incluindo tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete, lucro, bem como todos que se fizerem necessários para o cumprimento do objeto ora licitado;

c) que os produtos ofertados atendem todas as especificações exigidas no edital;

d) que a licitante vencedora se compromete a efetuar a entrega do objeto desta licitação nas condições constantes de sua proposta;

e) que o prazo de validade da proposta, caso não seja apresentada validade superior, será de 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para sua entrega.



5. DO RECEBIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 – No dia, hora e local designados neste edital, o pregoeiro receberá em envelope distintos e devidamente fechados, as propostas comerciais e os documentos exigidos para habilitação. Os envelopes deverão indicar o n.º deste PREGÃO e conter externamente as indicações “PROPOSTA” E “DOCUMENTAÇÃO”.

5.2 – Abertos os envelopes, será verificada a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório, sendo desclassificadas as que estiverem em desacordo.

5.3 – Será, então, selecionada pelo pregoeiro a proposta de menor preço global e as propostas em valores sucessivos e superiores até 10%, relativamente à de menor preço.

5.4 – Não havendo pelo menos 03 (três) propostas nas condições definidas no item anterior, o pregoeiro classificará as melhores propostas seguintes as que efetivamente já tenham sido por ela selecionadas, até o máximo de três, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

5.5 – As propostas classificadas serão disponibilizadas para todos os representantes presentes darem vista. Em caso de desclassificação de proposta por apontamento de representante e acatado pelo pregoeiro, haverá nova classificação com todas as propostas aptas (incluindo as que não foram classificadas anteriormente), de acordo com os itens 5.3 e 5.4 deste edital.

5.6 – Às licitantes selecionadas na forma dos itens 5.3 e 5.4 será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço. A disputa se iniciará a partir da autora da proposta de maior preço.

5.7 – Se os valores de duas ou mais propostas escritas ficarem empatados, será realizado um sorteio para decidir qual destas licitantes registrará primeiro seu lance verbal.

5.7.1 - No caso das melhores propostas selecionadas permanecerem empatadas, e após obedecido o disposto no § 2º do art. 3º da Lei n.º 8.666/93, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, vedado qualquer outro processo. (§ 2º, art. 45 da Lei n.º 8.666/93).

5.8 – Serão realizadas tantas rodadas de lances verbais quantas se façam necessárias.



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

5.9 – Não serão aceitos lances verbais com valores irrisórios, incompatíveis com o valor orçado, podendo o pregoeiro negociar com as licitantes visando estabelecer um intervalo razoável entre os lances ofertados.

5.10 – Será vencedora da etapa dos lances verbais aquela que ofertar o menor preço global.

5.11 – A desistência em apresentar lance verbal, quando convidada pelo pregoeiro, implicará exclusão da licitante apenas na etapa de lances verbais.

5.12 – Após esse ato, será encerrada a etapa competitiva e serão ordenadas as propostas em ordem crescente, exclusivamente pelo critério de menor preço.

5.12.1 – Havendo participação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e, ocorrendo empate, na forma estabelecida no art. 44 e §§ da Lei Complementar n.º 123/2006, proceder-se-á na forma estabelecida no art. 45 da mesma lei.

5.12.2 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, alegando-se irregularidade na proposta apresentada, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades legais cabíveis, entre elas a prevista no art. 7º, da Lei 10.520/02 (ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios).

5.13 - O pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, da primeira classificada, conforme este edital e seus anexos, e decidirá motivadamente a respeito.

5.14 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será examinada a aceitabilidade quanto ao software ofertado, devendo a licitante proponente realizar uma demonstração prática do software.

5.14.1 – Para tanto, a sessão será suspensa e será lavrada em ata a convocação da licitante da proposta de menor preço para a demonstração prática do software até 5 (cinco) dias úteis da data de recebimento dos envelopes Proposta e Documentação e conforme orientações do pregoeiro.

5.14.2 – A demonstração prática do software consistirá na apresentação de telas e de movimentação de dados, objetivando comprovar a compatibilidade do objeto ofertado com as exigências editalícias, bem como a integração entre os mesmos.

5.14.2.1 - Todas as solicitações terão como fundamento as exigências descritas no Termo de Referência, Anexo II deste edital.

5.14.3 – No dia agendado, a licitante terá até 04 (quatro) horas para a demonstração do software e deverá comparecer à sessão devidamente



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

preparada com sua equipe técnica - até 04 técnicos além do representante – e equipamentos adequados – computadores, notebooks, impressora, e demais acessórios.

5.14.4 – O pregoeiro poderá convocar servidores da Câmara para auxiliar na validação do atendimento aos requisitos, descritos no Termo de Referência, Anexo II deste edital, pelo software ofertado.

5.15 – Aprovado o software mediante a demonstração prática, será verificado o atendimento das condições habilitatórias da licitante proponente.

5.16 – Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, a licitante será declarada vencedora do certame, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta, após transcurso da competente fase recursal.

5.17 – Se a oferta não for aceitável ou se a proponente não atender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação e conforme critérios de julgamento descritos anteriormente, até a apuração de uma proposta, sendo a respectiva proponente declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta, após o transcurso da competente fase recursal.

5.18 – Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas todas as ocorrências e que, ao final, será assinada pelo pregoeiro e licitantes presentes.

6. DA HABILITAÇÃO

6.1 – A habilitação ao presente pregão poderá ser demonstrada através da apresentação dos seguintes documentos, dentro de envelope “DOCUMENTAÇÃO”:

6.1.1 – Documentos referentes à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas no Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, relativo à sede ou domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) Prova de regularidade com a Fazenda, através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União Federal (inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991), expedida pela Secretaria da Receita Federal;

d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital, através da apresentação de Certidão ou Certidões que comprovem a regularidade fiscal junto ao Estado da sede da licitante, a respeito de débitos tributários inscritos na dívida ativa e de débitos tributários não inscritos na dívida ativa;

e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, da sede da licitante, através da apresentação da Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários;

f) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio de Certificado de regularidade (CRF), dentro do prazo de validade;

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa, em cumprimento a Lei n.º 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST n.º 1.470/2011;

6.1.2 – Documentos Referentes à Habilitação Jurídica, conforme o caso:

a) Cédula de identidade e registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.1.2.1 – A licitante que apresentar um destes documentos no ato do credenciamento, conforme item 03 deste edital, está dispensada de apresentá-los dentro do envelope de Documentação.

6.1.2.2 - Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

6.1.3 – Documento referente à qualificação econômico-financeira:



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

a) Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

b) Certidão negativa ou certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

b₁) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

6.1.4 - Documento referente à qualificação técnica:

a) Atestado(s) de capacidade técnica-operacional, em nome da licitante e fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, devidamente registrado(s) nas entidades profissionais competentes, se houver, que comprove(m) que a mesma já realizou serviços compatíveis em características com o objeto do presente certame.

a₁) O(s) atestado(s) deverá(ão) indicar a execução de contratos de implantação de sistemas voltados à gestão pública, notadamente nas áreas de Contabilidade, Licitações, Folha de Pagamento e Transparência.

6.1.5 – Documento complementar:

a) Declaração de que não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão-de-obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (conforme inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666/93), conforme **Anexo VI**;

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

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

6.2 – Os documentos mencionados acima deverão referir-se exclusivamente ao



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

estabelecimento licitante (matriz ou filial) ressalvada a hipótese de centralização de recolhimento de tributos e contribuições pela matriz, que deverá ser comprovada por documento próprio e estarem vigentes a época da abertura do envelope contendo a documentação.

6.3 - Na hipótese de não constar o prazo de validade nos documentos exigidos acima, o pregoeiro aceitará como válidos os documentos expedidos até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data fixada para a apresentação dos envelopes.

6.3.1 - Para os atestados solicitados nos itens 6.1.4.a e 6.1.4.c, será vedada a exigência de prazo de validade.

6.4 – Não serão aceitos protocolos referentes à solicitação feita às repartições competentes, quanto aos documentos acima mencionados, nem cópias ilegíveis, ainda que autenticadas.

6.5 – As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte poderão comprovar sua regularidade fiscal na forma estabelecida nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar 123/2006.

6.6 – Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia desde que autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticada pelo servidor da Câmara no ato de sua apresentação, nos termos do item 3.6 deste edital.

7. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

7.1 – No julgamento das propostas será considerado o critério de menor preço global, desde que atenda as exigências deste edital.

7.2 – O objeto desta licitação será adjudicado à licitante cuja proposta seja considerada vencedora do certame.

7.3 – Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste edital, bem como aquelas que apresentarem preços excessivos, assim considerados aqueles que estiverem acima do preço de mercado, ou manifestamente inexequíveis, nos termos do art. 48 da Lei n.º 8.666/93.

8. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

8.1 – Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, observando-se o rito previsto no inciso XVIII do art. 4º da Lei n.º 10.520/02.



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

8.1.1 - A licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá apresentar as razões no prazo de 3 (três) dias da data da sessão do certame, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

8.1.2 – As razões e contrarrazões deverão ser assinadas pelo responsável da licitante, com a devida identificação (nome, CPF e cargo), dirigidas ao pregoeiro, devendo ser apresentadas em uma das seguintes formas:

a) Protocoladas no setor de Protocolo da Câmara Municipal de Sorocaba, ficando a validade do procedimento condicionada à data e horário emitidos pelo setor.

b) Enviadas para o e-mail licitacoes@camarasorocaba.sp.gov.br, ficando a validade do procedimento condicionada à data e horário da confirmação de recebimento pelo servidor público usuário do e-mail citado.

b₁) Para efeito de comprovação do envio do documento ao e-mail citado, caso houver dúvida, caberá ao remetente apresentar a Confirmação de entrega (garantindo que a mensagem foi entregue ao servidor do e-mail de licitacoes@camarasorocaba.sp.gov.br) ou a Confirmação de leitura (garantindo que o servidor público usuário do citado e-mail visualizou a mensagem).

c) Enviadas por via postal, ficando a validade do procedimento condicionada à data de postagem na agência dos Correios (conforme o §4º, art. 1003, da Lei Federal n.º 13.105, de 16 de março de 2015).

8.1.3 – Os prazos para recebimento das razões e contrarrazões vencerão às 17:00 do último dia do respectivo período.

8.2 – Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, junto a Comissão Permanente de Licitação.

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

8.4 – A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto à vencedora.

9. DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

9.1 – O contrato terá vigência por 24 (vinte e quatro) meses, a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado a critério das partes, nos limites legais permitidos, no artigo 57 da Lei n.º 8.666/93.

9.2 – Conforme o art. 64 da Lei 8.666/93, a Câmara Municipal de Sorocaba, por intermédio da Assessoria de Licitações e Contratos, convocará o interessado, por meio do e-mail informado na proposta vencedora, a comparecer no prédio da contratante e assinar o contrato no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da mesma lei e no edital.

9.2.1 – O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Câmara.

9.2.2 – Como condição para assinatura do contrato, a adjudicatária deverá:

a) Somente no caso de empresa em situação de recuperação judicial: apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial da adjudicatária, ou, se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração recente, último relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

b) Somente no caso de empresa em situação de recuperação extrajudicial: apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

c) Prestação da garantia para contratar: a adjudicatária deverá prestar garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, que deverá ser efetivada antes de sua assinatura, em prazo determinado pela contratante, podendo ser prestada por uma das seguintes modalidades previstas no §1º do Art.56 da Lei Federal n.º 8.666/93:

1) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, nos termos do inciso I do parágrafo citado no item “c” acima;

2) Seguro-garantia ou fiança bancária, na forma da legislação vigente, que deverão conter, conforme o caso:

i) Prazo de validade, que deverá corresponder ao período de vigência do contrato;



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

ii) Expressa afirmação do fiador de que, como devedor solidário, fará o pagamento que for devido, independentemente de interpelação judicial, caso o afiançado não cumpra suas obrigações;

iii) Não poderá constar ressalva quanto à cobertura de multa administrativa, em consonância com o inciso III do artigo 80 da Lei Federal nº 8666/93, e de ocorrências elencadas no subitem “c2” abaixo e no contrato. Caso tal cobertura não conste expressamente da apólice, a adjudicatária poderá apresentar declaração firmada pela seguradora emitente afirmando que o seguro-garantia apresentado é suficiente para a cobertura de todos os eventos indicados no subitem “c2” abaixo e os abrangidos pelo contrato.

c1) A não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a celebração do contrato, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida e sujeitando a adjudicatária às penalidades legalmente estabelecidas.

c2) A garantia de execução assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

1) prejuízos advindos do inadimplemento total ou parcial do objeto do contrato;

2) prejuízos diretos causados à contratante decorrentes de culpa ou dolo da contratada durante a execução do objeto do contrato;

3) multas, moratórias e compensatórias, aplicadas pela contratante à contratada; e

4) obrigações trabalhistas e previdenciárias relacionadas ao contrato não adimplidas pela contratada, quando couber.

c3) Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as seguintes:

1) Caso fortuito ou força maior;

2) Descumprimento das obrigações pela contratada decorrentes de atos ou fatos imputáveis exclusivamente à contratante.

c4) A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período mínimo de 03 (três) meses após o término da vigência contratual. A garantia deve assegurar a cobertura de todos os eventos ocorridos durante a sua validade, ainda que o sinistro seja comunicado pela contratante após expirada a vigência do contrato ou a validade da garantia.

d) Apresentar comprovação de cumprimento das exigências



dispostas no Art. 2º da Lei Municipal 11.730 de 08 de junho de 2018, referentes à obrigatoriedade do preenchimento das cotas de aprendizes e pessoas com deficiência, conforme modelo do **Anexo X**.

e) Apresentar comprovação de cumprimento da exigência da Lei Municipal 10.128 de 30 de maio de 2012, conforme modelo do **Anexo X**.

10. DAS PENALIDADES

10.1 - Será aplicada multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta inicial da licitante desistente, na hipótese de desistência injustificada da proposta ou do lance, após o encerramento da fase de lances, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas em leis e neste edital.

10.2 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Câmara Municipal de Sorocaba, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida (conforme o art. 81 da Lei 8.666/93), sujeitando-o a penalidade de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado para a licitação.

10.3 – Quem, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município e será descredenciado nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do artigo 4º da Lei n.º 10.520/02, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital, contrato e das demais cominações legais.

10.4 – Nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do contrato, serão aplicadas à contratada as seguintes penalidades, separada ou conjuntamente:

I - Advertência, nos casos de inexecução parcial com consequências de menor gravidade à Câmara Municipal de Sorocaba;

II - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela que der causa, no caso de inexecução parcial;



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

III – Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou reincidência de inexecução parcial;

IV – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Câmara Municipal de Sorocaba, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

V - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante o Presidente da Câmara, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

10.5 – Nos termos do art. 86 da Lei 8.666/93, o atraso injustificado na execução da obrigação de serviço, obra ou entrega de materiais, sujeitará a contratada à multa de mora, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado no contrato, na seguinte proporção:

I - Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia sobre o valor da parcela que der causa, limitada a incidência a 10 (dez) dias corridos; **ou**

II - Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela que der causa, em caso de atraso com período superior ao previsto no inciso anterior;

10.6 - As multas referidas nesta cláusula não impedem a aplicação de outras sanções previstas nas Leis 8.666/93 e 10.520/02, no edital e contrato.

10.7 - Verificado que a obrigação foi cumprida com atraso injustificado ou caracterizada a inexecução parcial, a Câmara reterá, preventivamente, o valor da multa dos eventuais créditos que a contratada tenha direito, até a decisão definitiva, assegurada a ampla defesa.

10.7.1 - Se esta Câmara decidir pela não aplicação da multa, o valor retido será devolvido à contratada devidamente corrigido pelo IPCA/IBGE.

10.8 – As importâncias relativas às multas poderão ser descontadas dos Documentos Fiscais emitidos pela contratada.

10.9 - Caso a contratada tenha prestado garantia e esta for insuficiente para cobrir o valor da multa, será retida a diferença, nos termos disciplinados no item



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

10.8.

10.10 – Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontado da(s) próxima(s) parcela(s) de preço a que a contratada vier a fazer jus, acrescido de juros monetários de 1% (um por cento) ao mês, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

10.11 - Decorrido o prazo determinado para quitação da multa sem o devido recolhimento, a Câmara informará o débito à Dívida Ativa do Município de Sorocaba.

10.12 – Após a aplicação de quaisquer das penalidades previstas neste edital e nas normas legais, realizar-se-á comunicação escrita à contratada e a publicação no órgão de imprensa oficial do Município (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constatando fundamento legal da punição, informando ainda que o fato será registrado no cadastro correspondente.

10.13 - As penalidades previstas neste edital poderão ser aplicadas ao infrator durante o prazo de garantia técnica ofertada pela contratada, independente do término da vigência do contrato.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 – As despesas decorrentes da contratação do objeto deste pregão correrão à conta 01.01.00.33.90.39.00 no orçamento para o exercício em curso.

12. DO PAGAMENTO

12.1 – Disposto na Cláusula 05 – Das Condições de Pagamento, da Minuta de Contrato, Anexo I deste edital. A origem do recurso é o Tesouro.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 – Nenhuma indenização será devida às proponentes pela elaboração e/ou apresentação de documentos relativa a presente licitação.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

13.3 – O pregoeiro, no interesse público, poderá sanar, relevar omissões ou erros puramente formais, observados na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

13.4 – Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências, ou impugnar o ato convocatório do pregão, quanto às falhas ou irregularidades que o viciarem.

13.4.1 – Quaisquer esclarecimentos sobre dúvidas eventualmente suscitadas, relativas às orientações contidas no presente pregão, poderão ser solicitados ao pregoeiro através do e-mail: licitacoes@camarasorocaba.sp.gov.br.

13.4.2 – Os pedidos de impugnação deverão ser encaminhados ao pregoeiro, fundamentados por escrito, assinados por seus responsáveis e protocolados na Seção de Protocolo da Câmara Municipal de Sorocaba ou enviados para o e-mail licitacoes@camarasorocaba.sp.gov.br; sendo que, neste último caso, a tempestividade será reconhecida pela Câmara mediante confirmação de recebimento pelo servidor usuário do e-mail.

a) Protocolados no setor de Protocolo da Câmara Municipal de Sorocaba, ficando a validade do procedimento condicionada à data e horário emitidos pelo setor.

b) Enviados para o e-mail licitacoes@camarasorocaba.sp.gov.br, ficando a validade do procedimento condicionada à data e horário da confirmação de recebimento pelo servidor público usuário do e-mail citado.

b₁) Para efeito de comprovação do envio do documento ao e-mail citado, caso houver dúvida, caberá ao remetente apresentar a Confirmação de entrega (garantindo que a mensagem foi entregue ao servidor do e-mail de licitacoes@camarasorocaba.sp.gov.br) ou a Confirmação de leitura (garantindo que o servidor público usuário do citado e-mail visualizou a mensagem).

13.4.3 – O prazo para recebimento dos pedidos de impugnação vencerá às 17:00 do último dia do respectivo período.

13.5 - Os esclarecimentos prestados, as decisões sobre eventuais impugnações, comunicados e outros referentes à licitação serão disponibilizados no site www.camarasorocaba.sp.gov.br.

13.6 – Informações poderão ser solicitadas à Seção de Licitações e Contratos,



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

através do telefone (15) 3238-1155 / (15) 3238-1111, de segunda a sexta-feira,
das 8:00 às 14:00.

Sorocaba, 05 AGO 2021


GERVINO CLÁUDIO GONÇALVES
Câmara Municipal de Sorocaba



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO I

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA E A EMPRESA, DESTINADO À CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA.

Entre a Câmara Municipal de Sorocaba, C.N.P.J/M.F. n.º 50.333.616/0001-52, com sede nesta cidade à Av. Eng.º Carlos Reinaldo Mendes n.º 2945 – Alto da Boa Vista – Sorocaba - SP, denominada simplesmente CÂMARA, neste ato representada por seu Presidente, Gervino Cláudio Gonçalves, portador do RG n.º e CPF n.º, e, C.N.P.J. n.º, com sede na rua, Bairro, na cidade, neste ato representada por, portador do R.G. n.º e C.P.F. n.º, denominada simplesmente CONTRATADA, é lavrado o presente contrato, nos termos do Pregão N.º 07/2021, Lei Federal n.º 10.520/2002 e subsidiariamente pela Lei Federal n.º 8666/93 e suas alterações, conforme normas e condições a seguir descritas:

CLÁUSULA 01 – DO OBJETO

1.1 – Visa o presente a contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de sistema de gestão pública, incluindo implantação, treinamento, suporte técnico e manutenção, conforme as especificações constantes no edital do Pregão N.º 07/2021 e proposta apresentada pela contratada.

1.2 - A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões inicialmente previstas, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado, conforme preceitua o Artigo 65 § 1º da Lei Federal n.º 8666/93.

CLÁUSULA 02 – DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS

2.1 - Fazem parte deste contrato o edital do Pregão N.º 07/2021 e a proposta da contratada, no que não contrarie este contrato.

CLÁUSULA 03 – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

3.1 - A contratada deverá designar por escrito, no ato da assinatura do contrato:

a) Representante(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do mesmo, informando seu(s) nome(s), cargo(s) e formas de contato (telefone, e-mail, endereço). Através do(s) representante(s) designado(s), a contratada deverá prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Câmara no prazo indicado em notificação.

3.2 – A contratada entregará à Câmara, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de assinatura do contrato, a garantia correspondente a 5% do valor do contrato na forma indicada em sua proposta.

3.2.1 - A Câmara fica autorizada a utilizar a garantia para corrigir imperfeições na execução do objeto deste contrato ou reparar danos decorrentes de ação ou omissão da contratada ou de preposto seu ou, ainda, para satisfazer qualquer obrigação resultante ou decorrente de suas ações ou omissões.



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

3.2.2 - A autorização contida no subitem anterior é extensiva aos casos de multas aplicadas, depois de esgotado o prazo recursal.

3.2.3 - A contratada se obriga a repor, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, o valor da garantia que vier a ser utilizado pela Câmara.

3.2.4 - A garantia prestada será retida definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa da contratada, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

3.2.5 - Ocorrendo aditamento do contrato, a contratada deverá complementar a garantia proporcionalmente, 05 (cinco) dias após a assinatura.

3.2.6 - Ocorrendo prorrogação do contrato, a contratada deverá prorrogar a vigência da garantia proporcionalmente, 05 (cinco) dias após a assinatura.

3.2.7 - A garantia será restituída, por solicitação da contratada, somente após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados à Câmara.

3.3 - A contratada entregará à Câmara, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de assinatura do contrato, a programação do treinamento a ser ofertado aos usuários da Câmara, discriminando o conteúdo e carga horária.

3.4 - A contratada deverá executar os serviços nos seguintes prazos:

3.4.1 – Implantação: inicia-se a partir da data de assinatura do contrato e engloba a conversão de dados, fornecimento, instalação e configuração do software e treinamento. **O prazo máximo para conclusão dessa etapa será de 60 (sessenta) dias.**

3.4.2 - Suporte Técnico e Manutenção: pelo período de **24 (vinte e quatro) meses contados da conclusão da implantação**, podendo ser prorrogado de acordo com o Art. 57, inciso II da lei 8.666/93;

3.5 - O treinamento deverá ser realizado nas dependências da Câmara, aos servidores por ela indicados, em dias e horários combinados entre o fiscalizador do contrato e a contratada. A conclusão do treinamento deverá ser comunicada à Câmara formalmente, devidamente assinado por quem ministrou o curso e pelos servidores que dele participaram.

3.6 - Após o treinamento, testes e verificação efetuados pela Câmara, está emitirá o Termo de Implantação, o qual servirá de documento comprobatório para ambas as partes.

3.7 - Os serviços que compõem o objeto deste ajuste deverão ser prestados dentro do horário de expediente da Câmara (de segundas às sextas-feiras, das 8:00 às 17:00), salvo se esta julgar conveniente para que os serviços não sofram interrupção, cabendo ao fiscalizador do contrato agendar essas ocasiões com a contratada.

3.8 - Nenhuma alteração poderá ser introduzida nas disposições contratuais bem como, nas condições básicas e específicas da prestação de serviços de software, estipuladas no edital e seus respectivos anexos, sem a prévia e expressa autorização da Câmara.

3.9 - Qualquer alteração a ser introduzida no planejamento ou nos padrões de execução dos serviços, quando proposta pela contratada, deverá ser feita por escrito e só será executada se for previamente analisada e aprovada, também por escrito, pela Câmara.

3.10 - Todos os serviços serão prestados exclusivamente pela contratada, sendo expressamente vedada a terceirização dos mesmos, exceto para o data center (que pode ser próprio da contratada ou de terceiros sob responsabilidade da contratada).

3.11 - A contratada deverá executar todos os serviços não citados explicitamente neste contrato e no Edital, mas necessários à entrega dos serviços acabados e em perfeitas condições de uso e funcionamento.



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

3.12 – Os empregados da contratada deverão circular nas dependências da Câmara devidamente identificados através de uniformes, crachás ou outros meios de fácil visualização, fornecidos pela contratada.

3.13 – A aceitação do objeto não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

3.14 - Qualquer manutenção ou intervenção que seja necessário no software utilizado pela Câmara, mesmo que não implique na inoperância dos serviços ou na alteração das suas características, deverá ser previamente informada e agendada com o fiscalizador do contrato.

3.15 - A contratada é responsável por cumprir todos os postulados legais para a perfeita execução do objeto do contrato.

3.16 - A contratada deverá escolher e contratar pessoal a ser fornecido em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, observando, rigorosamente, todas as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, contribuições ao Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS, assistenciais, securitárias e sindicais, sendo considerada, nesse particular, como única empregadora, não cabendo transferir a responsabilidade, em hipótese alguma, à Câmara.

3.17 - É de responsabilidade da contratada as despesas referentes a fretes, locomoção, tributos e outros, decorrentes da prestação do serviço.

3.18 – A contratada responderá por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio da Câmara, ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

3.19 - A contratada se responsabilizará integralmente pelo local onde será executado o serviço, incluindo todos os pertences, acessórios e objetos neles contidos, obrigando-se à reparação total da perda em caso de furto ou roubo, incêndios e acidentes, desde o início do serviço até a sua conclusão.

3.20 – O contato entre a Câmara e a contratada será realizado através dos números de telefone e fax e do e-mail informados em proposta, sendo de responsabilidade da contratada comunicar a alteração dos mesmos.

CLÁUSULA 04 – DA GARANTIA

4.1 – A Câmara rejeitará, no todo ou em parte, o objeto que estiver em desacordo com o Contrato.

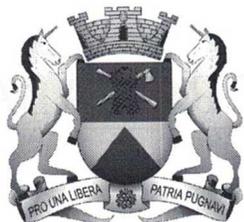
4.2 – A contratada é obrigada, mediante notificação desta Câmara, a substituir no prazo indicado, às suas expensas, os produtos/serviços que estiverem em desacordo com o exigido em contrato.

4.2.1 – A contratada deverá iniciar a correção no prazo determinado na notificação.

4.3 – A contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

4.4 - A contratada entregará à Câmara, 30 (trinta) dias após a emissão da Ordem de Início dos Serviços, a garantia correspondente a 5% do valor do contrato na forma indicada em sua proposta.

4.4.1 - Ocorrendo aditamento, a contratada deverá complementar a garantia proporcionalmente, 05 (cinco) dias após a assinatura.



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

4.5 - A Câmara fica autorizada a utilizar a garantia prestada para contratação para:

- a) Corrigir imperfeições na execução do objeto deste contrato;
- b) Reparar danos decorrentes de ação ou omissão da contratada ou de preposto seu;
- c) Satisfazer qualquer obrigação resultante ou decorrente de ações ou omissões da contratada;
- d) Pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza não adimplidas pela Contratada, quando couber.

4.5.1 - A autorização contida no subitem anterior é extensiva aos casos de multas aplicadas, depois de esgotado o prazo recursal.

4.5.2 - A contratada se obriga a repor, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, o valor da garantia que vier a ser utilizado.

4.5.3 - A garantia prestada será retida definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa da contratada, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

4.5.4 - Ocorrendo aditamento do contrato, a contratada deverá complementar a garantia proporcionalmente, 05 (cinco) dias após a assinatura.

4.5.5 - Ocorrendo prorrogação do contrato, a contratada deverá prorrogar a vigência da garantia proporcionalmente e com valor correspondente ao valor reajustado do contrato.

4.5.6 - A garantia será restituída, por solicitação da contratada, somente após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados à Câmara.

4.5.7 - O não atendimento de quaisquer condições acima expostas caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, ficando a contratada sujeita às penalidades legalmente estabelecidas.

CLÁUSULA 05 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1 – O pagamento será realizado em parcelas fixas mensais, contadas a partir de 01/01/2022, ocasião em que será exclusivamente utilizado o sistema contratado para gestão das atividades administrativas descritas no termo de referência.

5.1.1 – No período correspondente à implantação do sistema e ao término da implantação do sistema até 31/12/2021 serão executados testes amostrais do sistema para verificar sua compatibilidade com o Termo de Referência deste edital, não havendo neste período direito ao recebimento das parcelas mensais.

5.2 - O prazo máximo para efetivação do pagamento será de 10 (dez) dias contados da data de aceite do fiscalizador do contrato quanto ao objeto executado e após a verificação de cumprimento de exigências contratuais, mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal.

5.2.1 - O pagamento mencionado no item anterior será feito somente através de conta corrente da contratada, valendo como recibo o comprovante de depósito.

5.2.2 - Deverá constar do Documento Fiscal : **Pregão N.º 07/2021, mês de referência**, bem nome de banco, agência e número de conta corrente.



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

5.2.3 - A contagem do prazo de vencimento do Documento Fiscal dar-se-á somente após a data de liberação e não da data de sua emissão.

5.2.4 - A contratada deverá emitir notas fiscais distintas ou com campos distintos, para discriminação dos serviços e equipamentos, visando o recolhimento dos respectivos tributos.

5.2.5 - Caso o Município possua a Nota Fiscal Eletrônica, a contratada deverá enviar o arquivo eletrônico da nota fiscal para o e-mail: financeiro@camarasorocaba.sp.gov.br.

5.3 - Se forem constatados erros no Documento Fiscal, desconsiderar-se-á a data de vencimento previsto, até que o erro seja corrigido. O pagamento será efetuado no 5º (quinto) dia útil após a apresentação dos documentos corrigidos.

5.3.1 - Se o erro for da contratada, o valor do Documento Fiscal não será corrigido entre o período de vencimento previsto e o efetivo pagamento.

5.4 - A Câmara reserva-se o direito de descontar do valor do Documento Fiscal os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas contratuais.

5.4.1 - A contratada não poderá suspender o cumprimento de suas obrigações e deverá tolerar os possíveis atrasos de pagamento, no tempo previsto na art. 78, inciso XV, da Lei Federal n.º 8.666/93.

5.5 - Por eventuais atrasos de pagamentos não ocasionados pela contratada, a Câmara realizará a remuneração pelo índice de correção de caderneta de poupança, conforme o art. 1º-F da Lei Federal n.º 9.494, de 1997.

5.6 - A pessoa jurídica e o empresário individual, prestadores de serviços estabelecidos ou domiciliados em outro Município ou no Distrito Federal, que emitirem nota fiscal de serviço ou outro documento fiscal equivalente, são obrigados a efetuarem inscrição no Cadastro de Empresas não Estabelecidas no Município (CENE), em cumprimento às disposições da Lei Municipal n.º 11.230, de 4 de dezembro de 2015, bem como Instrução Normativa SEF/DFT n. 03, de 11 de agosto de 2016.

CLÁUSULA 06 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

6.1 - O contrato terá vigência por 24 (vinte e quatro) meses a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado a critério das partes, nos limites legais permitidos no artigo 57 da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA 07 - DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

7.1 - O preço proposto será fixo e irrevogável pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data de apresentação da proposta.

7.2 - O preço será reajustado, desde que solicitada formalmente pela contratada, mediante aplicação de índice oficial setorial, informado pela contratada, ou, na falta deste, pelo índice IPCA/IBGE, sem prejuízo do disposto no § 1º, do art. 65, da Lei n.º 8.666/93 e observando-se demais disposições legais. Obedecendo à seguinte fórmula:

$P = P_o \times I$ onde:

--
I o

P = Preço reajustado



Po = Preço proposto

I = índice do mês de reajuste

Io = índice do mês de apresentação da proposta

7.2.1 – Ocorrendo o reajuste, este será aplicado para os serviços realizados a partir do 13º mês.

CLÁUSULA 08 – DO CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO

8.1 - As despesas com a execução deste contrato correrão por conta da dotação do orçamento vigente, código 01.01.00.33.90.39.00.

CLÁUSULA 09 – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES E SANÇÕES

9.1 – Quem, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município e será descredenciado nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do artigo 4º da Lei n.º 10.520/02, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital, contrato e das demais cominações legais.

9.2 – Nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do contrato, serão aplicadas à contratada as seguintes penalidades, separada ou conjuntamente:

I - Advertência, nos casos de inexecução parcial com consequências de menor gravidade à Câmara Municipal de Sorocaba;

II - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela que der causa, no caso de inexecução parcial;

III – Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou reincidência de inexecução parcial;

IV – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Câmara Municipal de Sorocaba, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

V - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante o Presidente da Câmara, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

9.3– Nos termos do art. 86 da Lei 8.666/93, o atraso injustificado na execução da obrigação de serviço, obra ou entrega de materiais, sujeitará a contratada à multa de mora, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado em contrato, na seguinte proporção:



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

I - Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia sobre o valor da parcela que der causa, limitada a incidência a 10 (dez) dias corridos; **ou**

II - Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela que der causa, em caso de atraso com período superior ao previsto no inciso anterior;

9.4 - As multas referidas nesta cláusula não impedem a aplicação de outras sanções previstas nas Leis 8.666/93 e 10.520/02, no edital e contrato.

9.5 - Verificado que a obrigação foi cumprida com atraso injustificado ou caracterizada a inexecução parcial, a Câmara reterá, preventivamente, o valor da multa dos eventuais créditos que a contratada tenha direito, até a decisão definitiva, assegurada a ampla defesa.

9.5.1 - Se esta Câmara decidir pela não aplicação da multa, o valor retido será devolvido à contratada devidamente corrigido pelo IPCA/IBGE.

9.6 – As importâncias relativas às multas poderão ser descontadas dos Documentos Fiscais emitidos pela contratada.

9.7 - Caso a contratada tenha prestado garantia e esta for insuficiente para cobrir o valor da multa, será retida a diferença, nos termos disciplinados no item 9.6.

9.8 – Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontado da(s) próxima(s) parcela(s) de preço a que a contratada vier a fazer jus, acrescido de juros monetários de 1% (um por cento) ao mês, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

9.9 - Decorrido o prazo determinado para quitação da multa sem o devido recolhimento, a Câmara informará o débito à Dívida Ativa do Município de Sorocaba.

9.10 – Após a aplicação de quaisquer das penalidades previstas neste contrato e nas normas legais, realizar-se-á comunicação escrita à contratada e a publicação no órgão de imprensa oficial do Município (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constatando fundamento legal da punição, informando ainda que o fato será registrado no cadastro correspondente.

9.11 - As penalidades previstas neste edital poderão ser aplicadas ao infrator durante o prazo de garantia técnica ofertada pela contratada, independente do término da vigência contratual.

9.12 – Para efeito de tempestividade, a manifestação da notificada, quando exigida, deverá ser assinada pelo responsável da contratada, com a devida identificação (nome, CPF e cargo), e apresentada em uma das seguintes formas:

a) Protocolada no setor de Protocolo da Câmara Municipal de Sorocaba, ficando a validade do procedimento condicionada à data e horário emitidos pelo setor.

b) Enviada para o e-mail licitacoes@camarasorocaba.sp.gov.br, ficando a validade do procedimento condicionada à data e horário da confirmação de recebimento pelo servidor público usuário do e-mail citado.

b₁) Para efeito de comprovação do envio do documento ao e-mail citado, caso



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

houver dúvida, caberá ao remetente apresentar a Confirmação de entrega (garantindo que a mensagem foi entregue ao servidor do e-mail de licitacoes@camarasorocaba.sp.gov.br) ou a Confirmação de leitura (garantindo que o servidor público usuário do citado e-mail visualizou a mensagem).

c) Enviada por via postal, ficando a validade do procedimento condicionada à data de postagem na agência dos Correios (conforme o §4º, art. 1003, da Lei Federal n.º 13.105, de 16 de março de 2015).

9.12.1 – O prazo para recebimento da manifestação vencerá às 17:00 do último dia do respectivo período.

CLÁUSULA 10 - DA RESCISÃO

10.1 – A rescisão dar-se-á desde que, ocorra falência, dissolução da contratada ou deixe a mesma de cumprir qualquer exigência deste contrato, ficando a rescisão neste caso a critério da Câmara.

10.2 - A rescisão dar-se-á, também, automática e independentemente de qualquer aviso judicial ou extrajudicial, caso ocorra alguma das hipóteses elencadas no Artigo 78 da Lei Federal n.º 8.666/93.

10.3 - A aplicação das penalidades supra não exonera o inadimplente de eventual ação por perdas e danos que seu ato ensejar.

10.4 - No caso da contratada estar em situação de **recuperação judicial**, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão deste contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

10.5 - No caso da contratada estar em situação de **recuperação extrajudicial**, o descumprimento do plano de recuperação ensejará a imediata rescisão deste contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

CLÁUSULA 11 - DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO EM CASO DE RESCISÃO

11.1 - Em caso de rescisão, a CONTRATADA reconhece integralmente os direitos da CÂMARA, previstos no artigo 77 da Lei Federal 8.666/93 alterada pela Lei Federal 8.883/94, sem prejuízo de indenização por perdas e danos que a rescisão possa acarretar.

CLÁUSULA 12 – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

12.1 - O presente contrato é regido pelas normas da Lei n.º 10.520/02, Lei n.º 8.666/93 alterada pela Lei Federal 8.883/94, e nos casos omissos, subsidiariamente pelo Código Civil e Código de Defesa do Consumidor.

CLÁUSULA 13 – DAS CONDIÇÕES DA HABILITAÇÃO

13.1 - Fica a contratada obrigada a manter durante toda a execução deste contrato todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas por ocasião do processo licitatório.



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

CLÁUSULA 14 - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1 - Em conformidade com o art. 67 e seus parágrafos, da Lei n.º 8.666/93, a Câmara designará os servidores para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto deste contrato. O fiscalizador poderá designar outros funcionários para auxiliá-lo no exercício da fiscalização.

14.2 – O fiscal do contrato será responsável por:

- a) Acompanhar a execução do objeto, observando-se o exato cumprimento de todas as cláusulas e condições decorrentes do contrato;
- b) Orientar a contratada quanto ao cumprimento do item 4 deste contrato;
- c) Atestar a nota fiscal/faturas.

CLÁUSULA 15 – DO VALOR TOTAL DO CONTRATO

15.1 - É dado ao presente contrato o valor total de R\$ xxxx,xx (xxxxxxxxxx reais).

CLÁUSULA 16 – DO FORO

16.1 - Elegem o Foro da Comarca de Sorocaba para a solução de quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato.

E, por estarem assim justas e contratadas, assinam o presente instrumento de Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para fins e efeitos legais.



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 - A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de sistema de gestão pública, incluindo implantação, treinamento, suporte técnico e manutenção, durante o período de 24 meses.

1.2 – O escopo da contratação envolve o licenciamento de software para as áreas de recursos humanos (incluindo folha de pagamento e holerite “*on line*”), contratos, área contábil (incluindo orçamento, contabilidade, execução orçamentária, tesouraria e conciliação bancária), almoxarifado, bens patrimoniais, compras (incluindo orçamentos, licitações e pregão presencial) e portal da transparência, com pleno atendimento ao Sistema de Auditoria Eletrônica do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e às normas legais pertinentes às áreas, para uso em rede (multiusuário, com alimentação simultânea da mesma informação e “*on line*”).

1.3 - O objeto envolverá a implantação do sistema, customização, migração dos dados, o treinamento aos usuários, bem como a manutenção, em rigorosa harmonia com as orientações e exigências transmitidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e com a legislação vigente a cada momento.

1.3.1 - A partir da assinatura do contrato, a base de dados será entregue à contratada.

1.3.1.1 - Os dados dos sistemas pela qual a Câmara não é proprietária, estarão disponibilizados em diretório a parte, para a leitura e conversão para o formato adequado, e estarão em tabelas no formato Dataflex versão 3.2 for Linux.

1.3.2 – Deverá ser realizada a migração dos dados atuais e do histórico de acordo com o seguinte:

- a)** desde janeiro de 1996 do módulo de folha de pagamento;
- b)** dos últimos 10 (dez) anos dos demais módulos.

1.3.3 - Todos os dados deverão ser migrados para o banco de dados da nova contratada.



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

1.3.3.1 - Ao final do contrato, a empresa vencedora deverá prestar apoio no que lhe couber em disponibilizar a base de dados para a nova empresa.

1.3.4 - Após a migração dos dados, as informações geradas pelo novo sistema deverão estar iguais as informações geradas pela base de dados entregue, de forma a garantir a confiabilidade e exatidão das informações.

1.3.4.1 – A nova empresa ficará responsável por demonstrar aos usuários do sistema de gestão pública que todas as informações extraídas do sistema novo estão em conformidade e exatidão com as informações da base de dados entregue. A empresa então apresentará documento oficial informando que todos os dados foram migrados de forma correta e que as informações fornecidas pelo novo sistema estão em conformidade e exatidão com relação às mesmas informações fornecidas pelo sistema atual.

1.3.5 - O novo sistema deverá funcionar, para finalidade exclusiva de testagem, em paralelo com o sistema atual, até seja totalmente aprovado pelos usuários, assim como confirmadas as informações prestadas ao Tribunal de Contas.

1.3.5.1 - Para efeito de conformidade com todas as leis, bem como com todas as normas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, as informações que serão consideradas confiáveis serão as constantes no sistema atual.

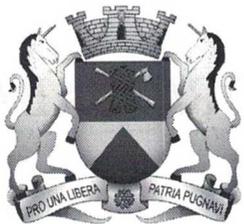
1.3.5.2 - Todo e qualquer problema de inconsistência de informações relativas ao novo sistema deverá ser resolvido pela fornecedora do novo sistema.

1.3.6 - Após o final de cada mês, relatórios e informações deverão ser conferidos entre os dois sistemas. Caso existam inconsistências, e que estas não sejam sanadas em tempo hábil, tal fato será considerado inexecução parcial do contrato. A inexecução parcial será considerada também no caso de informações prestadas ao Tribunal de Contas e não aprovadas pelo Tribunal.

1.3.6.1 – A inexecução parcial ocorrida por três meses consecutivos será considerada inexecução total do contrato.

1.4 - O treinamento dos usuários para operar o software deverá abranger, o manuseio e utilização segura do sistema.

1.4.1 - Este treinamento e outros que se tornarem necessários, conforme atualização do software, deverão ser disponibilizados pela contratada durante toda a vigência contratual, sem ônus adicionais à Câmara.



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

1.4.2 – A princípio, o treinamento deverá ser ministrado nas dependências da Câmara e para estimados 20 (vinte) usuários, de diversos setores, com carga horária mínima de 4h cada módulo.

1.5 - As atividades de assistência técnica, reparo dos serviços e customização, bem como a cessão de ferramentas adicionais para funcionamento do software no servidor da Edilidade, deverão ser realizados sem ônus adicionais à Câmara.

1.6 - O software deverá dar atendimento pleno à toda legislação aplicável à matéria de interesse da Administração Pública, às exigências legais existentes, bem como às futuras no prazo da Lei, obrigando-se a contratada a adaptar seu software para tais fins. Deverá, ainda, o sistema permitir o atendimento às todas exigências do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, com relação à prestação de contas desta Edilidade, inclusive.

1.7 - A contratada deverá garantir o atendimento via suporte técnico e manutenção, sem quantidade restritiva de atendimentos, a todos os componentes do software, inclusive atualizações e manutenção corretiva, incluindo também o Sistema Operacional do Computador Servidor, se for o caso, durante todo o período de vigência do contrato, devendo o mesmo se dar, via de regra, por telefone ou remotamente, não excluída a possibilidade de atendimento “in loco”, caso for necessário. Nesta última hipótese, os custos serão inteiramente suportados pela contratada.

1.7.1 - A contratada deverá dispor a Câmara formas de contato e/ou abertura de chamados para o suporte aos usuários e/ou aos profissionais da área de TI, sendo obrigatório o atendimento por e-mail, telefone, fax e/ou qualquer outra forma de contato oficial.

1.7.1.1 - Nos dias úteis, em caso de atendimento on-line, via telefone, via e-mail ou via fax, o prazo máximo para atendimento e solução dos problemas será de 04 (quatro) horas, a contar do momento de sua solicitação, salvo casos complexos em que o prazo diverso será definido entre as partes.

1.7.1.2 - Em caso de necessidade de atendimento presencial, o prazo máximo para atendimento e solução dos problemas, em dias úteis, será de 48 (quarenta e oito) horas, a contar das 08:00 horas do dia seguinte, em que ocorrer o chamado técnico.

1.7.2 – O serviço de manutenção consistirá na atualização tecnológica das funcionalidades dos sistemas de gestão, compreendendo desenvolvimentos evolutivos e corretivos, em função da edição de normas legais e atendimento a órgãos fiscalizadores nos prazos estabelecidos por tais órgãos ou Leis.



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

1.7.3 - Na hipótese de a Câmara necessitar do desenvolvimento de novas rotinas, módulos, alterações na estrutura dos sistemas objeto desta licitação, treinamentos adicionais ou outros serviços aqui não especificados, estes deverão ser orçados pela contratada e sua execução deverá ser previamente aprovada pela Câmara, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

1.7.3.1 - Consideram-se customizações e/ou melhorias as inclusões/alterações de funcionalidade e/ou modificações na forma de operação para agilizar ou tornar mais fáceis operações sistêmicas/organizacionais/procedimentais. As customizações e/ou melhorias não serão passíveis de cobranças e/ou custos adicionais para a Câmara, independente da fase do contrato.

1.7.4 - A contratada deverá disponibilizar, pelo menos, um Gerente/Coordenador técnico para a Câmara ter livre acesso/contato com este profissional. Não é permitido à contratada utilizar-se de estruturas de atendimento que impeçam o acesso/contato com seus funcionários/colaboradores de nível hierárquico mais elevado.

1.8 - A contratada deverá prestar serviços de assessoria técnica à Câmara na definição de equipamentos, de rede, e outros que se fizerem necessários para a execução do contrato, cabendo à Câmara a análise e decisão sobre a sugestão da prestadora.

1.9 - Se o sistema funcionar baseado em servidor/cliente, todos os softwares necessários, tanto no servidor como no cliente, bem como a sua hospedagem serão obrigação e responsabilidade da contratada.

1.10 - Nas estações de trabalho o software deverá permitir utilização em ambiente LINUX e WINDOWS, já em uso pela Câmara.

1.11 – A contratada deverá disponibilizar a base de dados, tal como quaisquer recursos necessários para migração de dados, no caso de ocorrer contratação de outro software. O prazo para a disponibilização das informações será de acordo com a necessidade da nova contratada.

1.12 – A contratada se compromete a responder perante as leis vigentes, pelo sigilo dos dados e documentos, não sendo permitido a qualquer tempo, mesmo após o termino do contrato, fazer uso de quaisquer dados, documentos ou informações referentes à Câmara. A utilização de qualquer dado, sem o consentimento prévio por escrito, sujeitará a contratada à aplicação de sanções previstas em Lei n.º 8.666/93.

1.12.1 – Da mesma forma, a contratada se compromete a se adequar a



LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados) – Lei nº 13.709/18 e responder pelos atos que vão em desacordo com a mesma.

1.13 – O software deverá atender às exigências da auditoria eletrônica AUDESP, conforme a padronização do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, oferecendo para o operador total controle das informações a serem prestadas.

1.13.1 - Antes do início da geração dos arquivos, o sistema deverá fazer prévia auditoria nos dados, evitando o envio de informações incongruentes, inclusive, demonstrando em tela para impressão ou não, quais informação necessitam de correção antes do envio ao Sistema Audesp.

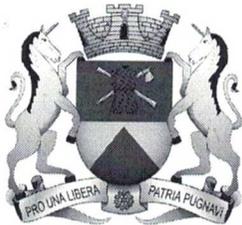
1.14 - Os procedimentos para a geração de backups diários para segurança dos dados, bem como a guarda desses dados, será de exclusiva responsabilidade da Contratada, sendo que o software da contratada deverá gerar corretamente tais backups diariamente no período entre 0h00 e 5h00.

1.15 - A hospedagem do software e seus custos serão de responsabilidade da contratada que deverá garantir disponibilidade de 99,5% do serviço.

1.16 - São características mínimas de atendimento pelos softwares objetivados nesta contratação:

A) RECURSOS HUMANOS (incluindo folha de pagamento e holerite “on line”)

1. Permitir o cadastramento de vantagens pessoais: valor de acréscimos, tipo de função gratificada, percentual universitário, tipo adicional médico, adicional sexta parte, adicional noturno, adicional esposa, horas mensais, valor vantagem, adicional periculosidade, tipo insalubridade, adicional quebra da caixa, adicionais gratificações diversas.
2. Permitir cadastro de dependentes com campos CPF, data de nascimento, graus de parentescos pertinentes a folha, assim como o controle de baixas para dependência de salário família, imposto de renda, assistência à saúde e previdência realizadas automaticamente de acordo com as leis federais ou municipais;
3. Permitir realizar cadastro dos beneficiários de pensão alimentícia, onde possam ser definidos diferentes parâmetros de acordo com cada tipo de sentença judicial, afim de realizar cálculos automatizados;



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

4. Possibilitar a realização de movimentações para cargos como a criação de vagas, extinção de vagas, criação de cargos, extinção de cargos, dentre todos os outros previstos pelos Tribunais de Contas, possibilitando ainda a vinculação do ato junto a essas movimentações;
5. Permitir o cadastro de cargos e funções gratificadas, com controle de vagas e definição das faixas de valores de acordo com as leis de plano de cargos e salários da Câmara;
6. Dispor de consulta de servidor por Matrícula ou nome ou parte do nome, data admissão, categoria, cargo, lotação, número PASEP, número identidade, órgão expedidor, uf expedidor, título eleitor, zona, seção, CPF, carteira profissional, série, alistamento militar, região militar, CSM militar, data nascimento, naturalidade, UF naturalidade, grau de instrução, endereço.
7. Controlar os consignados desde seu início até o final do contrato.
8. Possibilitar o cadastro do organograma de acordo com a estrutura existente na entidade;
9. Controlar histórico das nomeações de cargo comissão e funções gratificadas para servidores efetivos, assim como a realização do controle de vagas ocupadas durante as nomeações;
10. Permitir o cadastro e vinculação de requisitos para o servidor assumir o cargo;
11. Possibilitar a validação do dígito verificador CPF e PIS/PASEP.
12. Controlar todas as inclusões, alterações e exclusões ocorridas em todo o cadastro do servidor (prontuário, dependentes, vantagens ou descontos, férias, ocorrências e outros) identificando a data, hora, operador, informação anterior e informação atual.
13. Controlar as fórmulas de cálculos dos eventos, possibilitando que o usuário efetue as parametrizações conforme Estatuto, ou lei superior, e alterações posteriores.
14. Dispor de módulo de consulta, onde o usuário possa verificar todos os dados cadastrais, dependentes, recibos de pagamentos, lançamentos de afastamentos, lançamentos de férias, rescisão e vantagens fixas.



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

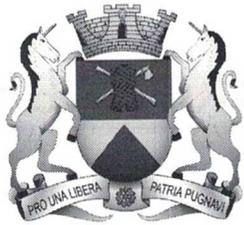
15. Dispor de mecanismo que identifique no momento do cadastro do servidor, se o mesmo já não possui informações na base de dados, verificando, o CPF, Nome, Conta Corrente, Documento de Identidade ou PIS/PASEP.
16. Permitir a manutenção do cadastro de servidores contendo prontuário, nome, data de admissão, cargo, CBO, categoria, órgão orçamentário, setor, cargo, PASEP, carteira identidade, órgão expedidor, UF órgão expedidor, título eleitor, CPF, carteira profissional, alistamento militar, data de nascimento, naturalidade, nacionalidade, sexo, estado civil, grau de instrução, endereço, nome do pai, nome da mãe, nome do cônjuge, data de nascimento, beneficiário pensão, data de nascimento do beneficiário, código do banco, tipo de conta, número da conta, dependente IR, salário base, cartão de identificação do SUS.
17. Controlar férias permitindo alterações de data de saída, desdobramento de férias, cancelamento de férias, com emissão de aviso de férias.
18. Permitir a manutenção de férias contendo período, número do prontuário, nome, período aquisitivo de até, data de saída, opção para 1/3 em pecúnia, opção adiantamento parcela 13º salário.
19. Dispor de consulta de férias contendo prontuário, nome, período, saída, dias, pecuniário, situação, indicação de recebimento.
20. Gerar, de forma automática e emitir a programação de férias.
21. Permitir a comunicado de férias, contendo nome do servidor, prontuário, cargo, setor, período aquisitivo, data início, data término, faltas no período, data admissão, nota de direito a férias e pecúnia, local para data e assinatura da ciência.
22. Emitir relatório para escala de férias para o exercício por setor em ordem alfabética de nome do servidor, contendo setor, número do funcionário, nome do funcionário, função, data admissão, data direito férias, local para início das férias, local para opção 1/3 pecúnia, local para rubrica, local para rubrica chefe do setor.
23. Gerar e emitir avisos, recibos de pagamentos ou notificações de férias.
24. Geração automática de redutor de remuneração de acordo com o teto definido pela entidade;



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

25. Realizar o controle de servidores cedidos vindos de outras entidades e cedidos para outras entidades com e sem ônus;
26. Gerar, calcular e controlar licença-prêmio, com possibilidade de parametrização pelo usuário conforme legislação municipal.
27. Permitir o controle de afastamentos como licenças prêmios, licenças tratamentos saúde, licenças sem vencimentos e realizar parametrizações e validações de acordo com a legislação da entidade;
28. Controlar saldo de férias referente a períodos aquisitivos em aberto, controlar vencidas e a vencer e ainda possibilitar a geração de listagens que forneçam posições atuais e futuras de todos os servidores;
29. Realizar apuração de diferenças de valores que o servidor possui relacionados a reajustes retroativos;
30. Permitir lançamentos de verbas de proventos ou descontos de forma temporária, definitiva ou mensal, possibilitando ainda lançamentos proporcionais e futuros (agendados);
31. Permitir alterações, inclusões e exclusões, bem como o estorno de cada rotina, gravando logs dos processos;
32. Permitir reajuste nos valores do quadro salarial, repassando automaticamente aos servidores.
33. Demonstração de bases de cálculos de cada verba existente na ficha financeira do servidor;
34. Permitir a criação de relatórios ou documentos específicos através de uma ferramenta de simples interface que possa ser operada por qualquer usuário;
35. Possibilitar consultas da ficha financeira por períodos, tipos de folhas, cargos, eventos, organograma e matrículas. Permitir ainda realizar exportação dos resultados da consulta para planilhas de cálculos;
36. Realizar cálculo da folha de pagamento automatizado;
37. Visualizar o resumo da folha de pagamento por ano e mês contendo nome do servidor, prontuário, código do vencimento, código do desconto, valores por código, função, total bruto, total desconto, total líquido;



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

38. Gerar arquivo de líquido bancário para crédito em conta, para diversos tipos de agências bancárias;
39. Emissão de aviso e recibo de férias;
40. Emissão de relatório de médias sobre cálculos de férias, rescisões e 13º salário;
41. Realizar cálculo de rescisão automatizado.
42. Possibilitar emissão de termos de exonerações e/ou rescisões conforme legislação vigente;
43. Emissão de ficha de registro que emita toda a vida funcional do servidor;
44. Possibilitar a gravação de filtros para emissão de relatórios;
45. Permitir visualizar os relatórios antes de enviar para impressão;
46. Os relatórios deverão ter opção de exportação para formatos como PDF, documento de texto ou planilhas de cálculos, dentre outros.
47. Permitir a geração da Qualificação Cadastral de acordo com as normas exigidas pelo eSocial;
48. Permitir a consulta da Qualificação Cadastral por meio de importação do arquivo de retorno disponibilizado pelo eSocial;
49. Permitir a geração de dados para as prestações de contas governamentais de âmbito federal, estadual e municipal, tais como SEFIP, DIRF, RAIS, CAGED, PIS/PASEP, SIPREV, e-SOCIAL.
50. Permitir a geração de dados para prestações de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado.
51. Dispor de manual para o usuário do software.
52. Permitir a emissão de Holerites (sistema *on line*);
53. Permitir realizar o login utilizando o CPF ou a matrícula do servidor (sistema *on line*);
54. Exigir a alteração de senha após realizar o primeiro acesso ou a redefinição de senha (sistema *on line*);
55. Permitir a alteração de senha e e-mail pelo próprio usuário (sistema *on line*);
56. Permitir a emissão do comprovante de rendimentos, utilizado para a declaração do imposto de renda (sistema *on line*);

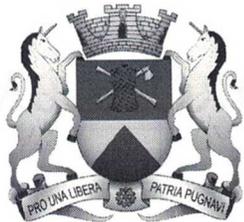


CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

B) CONTRATOS

1. Integração com os sistemas de compras/licitações e contabilidade
2. Inclusão, alteração e exclusão dos contratos cadastrados pela Administração contendo: número, ano, processo, data de assinatura, data de vigência, tipo de contratação, tipo de garantia, valor de garantia, vencimento da garantia, gestor do contrato, processo administrativo, objeto, fornecedor.
3. Inclusão de aditamentos contendo data de cadastro, valor do contrato, data assinatura e tipo de termo.
4. Permitir registrar se houve inexecução do contrato detalhando o motivo da inexecução.
5. Controle de baixas automáticas e individuais, rescisão e cancelamento de contratos.
6. Permitir informar se houve publicação do extrato do contrato, identificando o veículo de comunicação, data da publicação e descrição do veículo utilizado.
7. Permitir registrar se houve aplicação de sanções.
8. Permitir informar os responsáveis pelo contrato (contratante e contratado), identificando CPF, nome do responsável, e-mail pessoal, e-mail profissional, e assinatura do contrato.
9. Permitir registrar as cláusulas financeiras do contrato, elemento econômico, exigências e cláusula de garantia.
10. Permitir controlar as exigências de obras.
11. Gerar arquivos para o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, contendo as informações necessárias para todas as prestações de contas.
12. Controlar aditamentos contendo: número do termo, ano, data assinatura do termo, data do termo, término do termo, valor aditado e motivo do termo.
13. Dispor de pesquisa geral visualizando todos os dados de um contrato.
14. Emitir relatório geral de todos os dados dos contratos e aditamentos.



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

C) ÁREA CONTÁBIL (incluindo orçamento, contabilidade, execução orçamentária, tesouraria e conciliação bancária)

1. Pleno atendimento à legislação vigente e às solicitações e atualizações atualmente exigidas pelo TCE, principalmente àquelas para fins de atendimento ao AUDESP-TCE/SP, bem como às normas contidas na Legislação Federal – Lei n.º 4.320/64 e NCASP.
2. Possuir rotinas para atender todos os requisitos da Audesp.
3. Integração de informações das Peças de Planejamento – Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentária e Lei Orçamentária Anual.
4. Permitir a elaboração da Lei Orçamentária Anual.
5. Cadastramento, manutenção e consulta das Unidades Orçamentárias.
6. Cadastramento, manutenção (naquilo que for permitido pela legislação) e consulta da Classificação Funcional Programática (CFP)
7. Cadastramento, manutenção (naquilo que for permitido pela legislação) e consulta da Classificação Econômica da Despesa (CED).
8. Inclusão e manutenção de previsão de duodécimos a receber.
9. Cadastramento, manutenção (naquilo que for permitido pelo Audesp) e consulta da Aplicação.
10. Manter histórico da elaboração do Projeto de Lei Orçamentária Anual em relação à Lei aprovada pelo Poder Legislativo.
11. Permita a verificação de inconsistências do PLOA digitado.
12. Módulo de encerramento mensal/exercício bloqueando a inclusão e/ou manutenção de lançamentos registrados no mês/exercício encerrado; permitir o início da execução de novo mês e/ou exercício sem que o período imediatamente anterior esteja encerrado; permitir a parametrização de acessos dos usuários a módulos, rotinas e/ou tarefas.
13. Inclusão e manutenção de duodécimos a receber e restituir.
14. Permitir nas rotinas de despesa, de duodécimos e do financeiro o controle de data automática em relação ao último lançamento efetuado; a verificação das datas dos lançamentos, para avisar ou



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

bloquear quando a mesma for anterior a última lançada; verificação do saldo até a data do lançamento.

15. Permitir integração com o Sistema de Compras e Licitações, relacionando a reserva à requisição de compra/serviço, o empenho à reserva e a liquidação ao documento comprobatório de recebimento de material/serviço.
16. Cadastramento, manutenção e consulta de dados de credor/fornecedor.
17. Cadastramento, manutenção e consulta dos Valores das Dotações Orçamentárias.
18. Suplementação da Dotação Orçamentária, com impressão do documento da operação.
19. Redução da Dotação Orçamentária, com impressão do documento da operação.
20. Anexo de Créditos Adicionais.
21. Ajuste diretamente pelos órgãos contábeis, das informações gerenciais e das fontes financeiras, agregadas nos orçamentos para atender as necessidades da execução orçamentária.
22. Consulta aos Valores das Dotações Orçamentárias.
23. Possibilidade de realização de consultas a Saldo da Dotação; Movimento pelo Número do Empenho; Movimento Empenhos Pagos por Ordem de Pagamento por Dotação; Movimento de Reserva por Dotação; Movimento de Empenhos por Dotação; Movimento de Pagamentos por Dotação;
24. No cadastramento do empenho permitir a inclusão de informações sobre processo licitatório.
25. Permitir o controle de empenhos de restos a pagar; bem como a liquidação total ou parcial dos empenhos, sendo estes orçamentários ou de restos a pagar, bem como a anulação destas.
26. Dispor de rotina para emissão de ordem de pagamento, como também a anulação das mesmas; possuir cadastro de descontos, referenciando a rubrica de receita do mesmo (orçamentária ou extraorçamentária), bem como, sua correspondente apropriação, por Unidade Gestora; permitir a geração das ordens com a demonstração automática dos descontos.



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

27. Gerar arquivos em meio eletrônico contendo dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário, através do movimento de ordem bancária gerado, controlando o número de remessa destes arquivos; gerar integração automática dos descontos dos pagamentos na receita.
28. Permitir o controle da Ordem Cronológica dos Pagamentos, informando ao usuário a ocorrência de quebra da mesma;
29. Permitir o controle de adiantamentos.
30. Permitir realizar o cadastramento dos convênios realizados, bem como registrar os seus aditivos e cancelamentos/quitação, integrados à execução orçamentária.
31. Permitir, na digitação do empenho, informar o número do contrato informado, se o contrato está cadastrado no Sistema de Contratos, se está vigente para a data do empenho informada, conforme os aditivos e quitações realizadas no contrato.
32. Permitir a contabilização automática através dos atos da execução orçamentária e financeira.
33. Permitir informar somente os valores para a contabilização dos eventos contábeis que não tem ligação com a execução orçamentária.
34. Disponibilizar rotina de inconsistência de lançamentos contábeis.
35. Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício.
36. Emitir os Relatórios Financeiros.
37. Emitir diversos Relatórios Diários da Despesa., sendo eles: Saldo Dotação; Movimento Alteração Orçamentária por Ato Legal; Movimento de Empenho por Unidade Orçamentária e Tipo de Empenho; Movimento de Despesas Extraorçamentárias, duodécimos; Movimento de Liquidação; Movimento de Pagamento; Movimento de Pagamento por Despesa; Empenhos a Pagar por Dotação; Empenhos a Pagar Processados e Não Processados; Empenhos a Pagar em um Determinado Credor/Fornecedor e período; Empenhos Pagos no Período; Empenhos a Pagar por Fornecedor e Data de Movimento; Empenhos a Pagar por Fornecedor e Data de Vencimento; Pagamento por Fornecedor; Emitir os Relatórios Mensais e balancetes da Despesa;



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

38. Geração automática dos Relatórios da Gestão Fiscal – RGF de acordo com os leiautes constantes do Manual de Demonstrativos Fiscais disponibilizados pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN.
39. Emitir os Relatórios da Lei 4.320/64.
40. Emitir Livros Anuais obrigatórios pela Legislação Vigente.
41. Possuir rotina para geração dos Arquivos no padrão XML e nos moldes previstos no projeto AUDESP, conforme especificado pelo Tribunal de Contas de São Paulo.
42. Pleno atendimento às normas contidas na legislação federal – Lei nº 4.320/64 e Lei Complementar nº 101/00, bem como demais normas contábeis atinentes à matéria, inclusive as novas Normas de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NCASP.
43. Inclusão integrada dos movimentos estoque gerados pelo Sistema de Almoxarifado.
44. Contabilização automática das variações financeiras, dos créditos adicionais e das mutações patrimoniais dependentes e independentes da execução orçamentária.
45. Contabilização e controles sistemáticos das contas de compensação.
46. Consulta de Saldos e histórico das Contas Correntes.
47. Inclusão e manutenção de Movimento de eventos independentes da execução orçamentária.
48. Cadastramento (naquilo que for permitido pela legislação), manutenção e consulta das Contas de Compensação, relativas à movimentação de adiantamentos, fianças bancárias, contratos, convênios, seguros garantia, etc., de acordo com o Plano de Contas AUDESP.
49. Relatórios de Diário e Razão Acumulados em Ordem de Conta e contendo Número da Conta, Histórico do Lançamento, Data do Lançamento, Valor do Débito, Valor do Crédito, Valor do Saldo.
50. Realização das Contabilidades Orçamentária, Financeira, Patrimonial e das variações Patrimoniais e gerais dos demonstrativos contábeis com emissão de Diário e Razão Mensal.
51. Realização, de forma automática, da escrituração contábil no Plano de contas Aplicado ao Setor Público – PCASP disponibilizado pelo Sistema AUDESP.



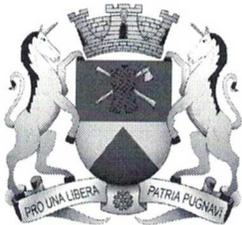
CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

52. Gerar, a qualquer momento, os demonstrativos contábeis Aplicados ao Setor Público – DCASP: Balanço Orçamentário; Balanço Financeiro; Balanço Patrimonial; Demonstração das Variações Patrimoniais; e Demonstração do Fluxo de Caixa.
53. Informar, automaticamente, em notas explicativas quando o demonstrativo contábil for gerado em mês/exercício ainda não encerrado.

D) ALMOXARIFADO

1. O sistema deverá atender todas as especificações da Audeesp.
2. Os materiais deverão ser cadastrados obedecendo a critérios de grupos, subgrupos e nome do material com descrição detalhada para melhor o caracterizar.
3. O valor unitário apurado das movimentações deverá obedecer a média ponderada.
4. As movimentações deverão observar o regramento de saldo por unidade orçamentária e almoxarifado.
5. Integração ao sistema Financeiro, de Compras e Licitações, Patrimônio.
6. O cadastro de materiais deverá controlar: estoque máximo e mínimo, quantidade comprada no exercício, última compra efetuada, se é incorporável, a conta AUDESP.
7. Permitir consultar através do código de material cadastrado: os respectivos movimentos, saldos quantitativos e financeiros, fornecedores relacionados, movimentações de exercícios anteriores, consumos (diários e mensais), destinos, etc.
8. Permitir a manutenção do cadastro de materiais existente sem prejudicar os históricos anteriores.
9. Consultas de requisições de saída de almoxarifados com filtro de origem, objeto, destino e por períodos.
10. Controlar devoluções; baixa de materiais por desuso com a sua justificativa.
11. Seleção de operações: diária; mensal; eventual; anual; opção data; almoxarifado; setor.



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

12. Solicitação de fechamento contendo: mês; ano; data do último fechamento. Neste item não possibilitar movimentações após o envio de dados ao sistema AUDESP.
13. Alimentar automaticamente, após o fechamento mensal, as contas contábeis para envio dos dados ao sistema AUDESP.
14. Permitir a entrada de materiais no estoque de forma parcial ou total, de acordo com a autorização de fornecimento e atendendo as especificações da Fase IV AUDESP.
15. Permitir a alteração de número de nota fiscal.
16. Permitir a saída de material do estoque de forma manual ou automática, de acordo com a autorização de fornecimento recebida.
17. Consulta dos materiais contendo as seguintes informações: material; código do material; nome do material; unidade; quantidade estoque; valor médio; valor em estoque; média da quantidade de consumo diária.
18. Cadastro de materiais por grupo e subgrupo contendo as seguintes informações: grupo e subgrupo; material; nome do material; unidade; quantidade mínima; quantidade estoque; última compra; valor da última compra e quantidade comprada no exercício.
19. Consulta de material por fornecedor contendo as seguintes informações: código do fornecedor; código material; nome do material; data; quantidade; valor; unidade.
20. Consulta de saldos de material as seguintes informações: código do material; data; quantidade; valor médio; valor saldo; unidade.
21. Consulta de movimento de material por data contendo as seguintes informações: data do movimento; material; nome do material; entrada ou saída; quantidade; valor; unidade; nota fiscal; fornecedor.
22. Consulta de materiais por palavra chave em três níveis contendo: material; código do material; nome do material; unidade; quantidade estoque; valor médio; valor em estoque; média da quantidade de consumo diária.
23. Na transferência de contas do AUDESP de materiais o movimento gerado deverá permitir consultas nas contas movimentadas.
24. Quadro Resumo mensal da movimentação as seguintes informações: mês de referência; data da emissão; valor de entrada do material de



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

- consumo; valor de saída do material de consumo; valor total de entrada e valor total de saída.
25. Quadro resumo dos valores em estoque na data, as seguintes informações: data; data da emissão; valor do material de consumo; valor do material permanente.
 26. Relatório de movimentação de materiais até a data em ordem de código de material contendo as seguintes informações: data de; data até; código do material; nome do material; data; número requisição; unidade; número da nota; número do empenho; quantidade entrada; quantidade saída.
 27. Relatório de posição de estoque do almoxarifado para conferência ordenado por código do material, contendo as seguintes informações: data de emissão; data até; código do material; nome do material; quantidade; unidade; quantidade mínima; campo para observações.
 28. Listagem de movimentação para conferência em ordem de código do material contendo as seguintes informações: data de emissão; indicação de entrada ou saída; código do material; quantidade; número da requisição; unidade requisitante; valor; data; número da nota; número do empenho; número sequência observação.
 29. Emissão de Relatórios: ficha de prateleira (c/ ou s/ movimento); balancete sintético de acordo com o AUDESP.
 30. Inventário analítico e sintético por grupo de material; ficha Kardex informando o saldo no período em que for informado.
 31. Relatório de posição do estoque de matérias do almoxarifado por nome de material contendo: nome do material; código do material; quantidade; unidade.
 32. Relação dos materiais existentes por grupo em ordem de código de material contendo; quantidade; valor.

E) BENS PATRIMONIAIS

1. Atendimento às solicitações atualmente exigidas pelo TCESP, principalmente aquelas para fins de atendimento ao Sistema Audesp e às normas básicas do Controle Patrimonial de Órgãos Públicos.
2. Integração aos sistemas: Financeiro, Compras e Licitações e Almoxarifado.



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

3. Inclusão de bens móveis e imóveis de forma manual ou automática, sendo que na forma automática o usuário deverá apenas cadastrar as informações referentes ao patrimônio como: número do bem, número da chapa, data da incorporação, responsável e setor de destinação as demais informações deverão estar disponíveis em tela sem que haja por parte do usuário qualquer interferência, visto que são informações procedentes dos sistemas integrados. Na forma individual o sistema deverá permitir a inclusão, alteração por lote de acordo com o Sistema AUDESP do TCESP.
4. Em se tratando de frota deverá permitir o relacionamento com o cadastramento: marca, ano, modelo, cor, placa.
5. Cadastros como: fornecedores, materiais, órgãos internos deverão estar integrados e disponíveis para o complemento dos cadastros de bens móveis e imóveis.
6. Todas as inclusões e alterações de bens móveis e imóveis deverão levar em conta dados de aquisição da época e o plano de contas estabelecido pelo sistema AUDESP.
7. Permitir que o sistema faça o controle de atualização de bens móveis e imóveis sem que haja alteração no histórico de movimentações e permita emitir relatórios com os dados em época.
8. Movimentações de baixas com a tipagem da mesma, transferências, doações, remessas para conserto, alienações, depreciações de acordo com o método usado pela Receita Federal, reavaliações, empréstimos e estorno dos movimentos.
9. Todas as movimentações deverão ser registradas e permitir consulta: número do bem, descrição do bem, por data de movimentação, por número de movimentação.
10. No fechamento do mês não permitir movimentações de qualquer natureza com data retroativa e alimentando automaticamente o sistema contábil para envio dos dados ao sistema AUDESP.
11. Consulta completa aos campos inseridos no patrimônio da Câmara.
12. Consulta de históricos das movimentações por: bem; setor, palavra-chave, descrição, por frota (placa), por situação, por empenho, nota fiscal, por fornecedor.
13. Todos os relatórios deverão ter filtros para facilitar a informação impressa.



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

14. Para os bens móveis o sistema deverá listar relatórios por: código de chapeamento, descrição, setor, responsável, conta patrimonial, ficha do bem.
15. Para os bens móveis relacionados à frota deverá listar relatórios por: veículo, marca e termo de responsabilidade de veículos.
16. Possuir rotinas de reavaliação, correção, depreciação, baixa e incorporação de bens.
17. Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais de forma histórica.
18. Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo (setorial) dos bens.
19. Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário.
20. Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, cessão e baixa).
21. Fornecer dados para contabilização no Sistema Patrimonial, do valor justo, da correção, depreciação, alienação, incorporação e reavaliação em conformidade com legislação vigente.
22. Permitir a consulta aos bens por diversos critérios como código de identificação, localização, natureza ou responsável.
23. Emitir relatórios, com opções de emissão detalhada com e sem depreciação, tanto os simplificados, como completos.
24. Emitir relatório de Inventário dos Bens por unidade administrativa, por setor e por responsável.
25. Emitir relatório de Bens em inventário, informando: Localizados e pertencentes ao setor, relatório mensal e anual, da movimentação de bens informando: saldo anterior, entradas, saídas, saldo atual, depreciação acumulada anterior, no período (ex, mês) e acumulada atual.
26. Emitir relatórios da Frota por veículo, prefixo ou unidade.
27. Emitir relação de bens incorporados.
28. Emitir relação de bens desincorporados.
29. Emitir inventário de bens por centro de custo.



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

30. Emitir inventário de bens por responsável.
31. Emitir relatório de bens localizados pertencentes ao setor.
32. Emitir relatório de movimentação patrimonial.
33. Emitir relação de bens reavaliados.
34. Emitir demonstrativo de incorporação e baixa.
35. Emitir termo de responsabilidade.
36. Emitir tabela de depreciação utilizada.
37. Emitir relatório de critérios de mensuração usados para determinar o valor contábil bruto, os métodos de depreciação usados para cada tipo de bem; as vidas úteis ou taxas de depreciação utilizadas; e reconciliação do valor contábil bruto no início e no fim do período.
38. Para os bens imóveis o sistema deverá listar relatórios por: número de bem, descrição, inscrição e por área de terreno, ficha do bem imóvel, inventário tanto analítico como sintético.
39. Gerencialmente o sistema deverá listar: termos de responsabilidade, incorporações por período, movimentações por período, inventários: geral, por conta patrimonial, ficha de inventário; livro de registro de patrimônios, planilhas para inserção de informações manuais, de liquidações contábeis com seu respectivo histórico de incorporação, por empenho.
40. Contagem de bens móveis através de planilhas Excel, agilizando todo o procedimento de inventário da Câmara Municipal.

F) COMPRAS (incluindo orçamentos, licitações, pregão presencial e pregão eletrônico)

1. Atendimento à Lei de Licitações 8.666/93 e posteriores sobre o mesmo tema (incluindo o progressivo atendimento à nova Lei de Licitações 14.133/2021), Decreto 9.412/2018, Lei 10.520/02 e suas atualizações, Lei Complementar nº. 123/06, referente às Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), alterada pela Lei Complementar 147/2014 e o Sistema AUDESP-FASE IV, bem como todas as tabelas de referências para a geração dos "XML's" para o TCE-SP ao que disser respeito à dispensa de licitações pelos incisos I e II e qualquer alteração que possa haver e não tenha sido aqui mencionada das legislações citadas.



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

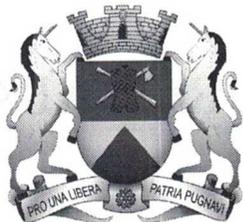
2. Todas as informações prestadas ao Sistema AUDESP-FASE IV deverão poder ser preenchidas pelo sistema, visando o envio eletrônico dos dados.
3. Integração aos sistemas: Financeiro, Almoxarifado, Patrimônio e Contratos.
4. Emissões de requisições de materiais, serviços ou obras com dados gerenciais; número da requisição, órgão, serviço, origem, destino, permitindo o relacionamento das requisições de compras com o cadastro de compradores.
5. Possibilitar na emissão de requisições de serviços e obras o detalhamento do tipo de obra ou serviço de engenharia identificando o local da obra ou prestação de serviço, latitude e longitude.
6. Possibilitar a pré-cotação de preços para agilizar o andamento das requisições emitidas contendo: objeto, fornecedor, valor unitário do orçamento, data do orçamento. Permitir alterar data do orçamento sem a necessidade de sair do sistema e efetuar novo login.
7. Reserva de dotação de forma integrada com o setor contábil, inclusive para processos plurianuais, de forma automática e com atualização através de indicadores financeiros levando em conta a última aquisição, quantidades adquiridas e as cotações de preços captadas pelo setor responsável. Atualização dos indicadores financeiros de forma automática.
8. Permitir inserir as informações relacionadas às fontes de recursos orçamentários, bem como o preenchimento detalhado das informações.
9. Permitir indicar a espécie da despesa de acordo com os artigos nº. 16 e 17 da LRF.
10. Impressão da reserva de dotação para que a mesma seja inserida dentro do processo.
11. Agrupamentos de objetos, para garantir economia de escala.
12. Permitir informar a garantia.
13. Pesquisas e Relatórios demonstrando o percentual aplicado para o objeto.
14. Verificação automática de envio por data/valor conforme critérios TCE (Fase IV - AUDESP).



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

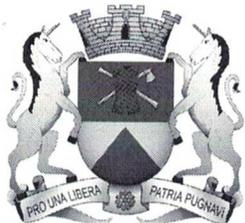
15. Possibilidade de relacionar as modalidades ou procedimentos ao número de processo administrativo interno.
16. Realização de processo licitatório destinado exclusivamente a participação de Empresas ME/EPP ou com cotas específicas, conforme Lei complementar 147/2014.
17. Possibilidade de relacionar os processos com artigos da lei de licitações.
18. Permitir inserir as informações das publicações dos Editais, identificando o número do edital, veículo de comunicação, data da publicação e descrição do veículo utilizado.
19. Permitir inserir as informações das publicações dos Editais, identificando o número do edital, veículo de comunicação, data da publicação e descrição do veículo utilizado.
20. Inserção manual de propostas de preços quando não for possível a utilização automática de preços.
21. Classificação de modalidade ou procedimentos de forma automática de acordo com a tabela de limites de licitação; cancelamento, revogação e anulação de modalidades; aditamentos e controle de remanescentes de licitações; controle de fracionamento de compras.
22. Geração do quadro resumo e da ata de sessão das licitações
23. Geração e controle de atas de registros de preços.
24. Homologação e adjudicação dos processos.
25. Julgamento de forma Individual ou automática.
26. Pré-empenho dos processos contendo todos os dados para empenhamento automático ou semi-automático pelo setor contábil.
27. Estatísticas de compras demonstrando a modalidade ou procedimento, valor comprado e percentual representativo dentro do total comprado.
28. Geração de autorizações de fornecimento de forma global ou parcial após o empenho efetivado pelo setor de contabilidade e controlar a baixa.
29. Cancelamento parcial ou total das autorizações de fornecimento.
30. Controle das baixas e recebimentos das autorizações de fornecimento.



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

31. Permitir consultas gerais por diversos filtros como por: processo; requisição de compra, objeto, fornecedor, empenho, despesa, modalidade ou procedimento, número de autorização de fornecimento, data de autorização de fornecimento, identificando cada fase processual;
32. Manutenção e controle de cadastros auxiliares como: fornecedores, setores, destinos, serviços, unidades comerciais, locais de entrega, condições de pagamentos, finalidades, compradores, ramos de atividades, tipos de baixas, justificativas.
33. O cadastro de fornecedores deverá conter o controle nas seguintes informações: razão social; CNPJ; endereço; ramo de atividade.
34. Controle de restrição de acesso e relacionamento de usuários a determinadas modalidades de licitação e suas movimentações.
35. Consulta de baixas.
36. Atendimento ao artigo 16 da Lei 8.666/93 de forma analítica e sintética contendo: unidade; processo; fornecedor; valor; códigos de produtos ou serviços. Considerar alterações posteriores.
37. Relatórios de compras efetuadas por fornecedor por: secretaria; objeto; palavra chave de objeto; destino.
38. Relatórios de custos de serviços.
39. Relatório demonstrando a fase processual.
40. Relatório de processos plurianuais apontando os saldos remanescentes a serem reempenhados.
41. Controle dos aditamentos e contratação de remanescentes de processos de acordo com os artigos 24, 65 e 57 da Lei de Licitação e alterações posteriores.
42. Incluir ficha de cotação contendo os seguintes campos: descrição do item/serviço solicitado, requisitante, fornecedor vencedor, usuário responsável pelos orçamentos, setor requisitante, observações, data da solicitação, data de envio para aprovação, data da aprovação e orçamentos dos fornecedores.
43. Nos orçamentos deverão conter os campos: nome do fornecedor, CNPJ, nome para contato do fornecedor, telefone, data do orçamento, nome do item/serviço, quantidade, valor unitário e valor total do item/serviço, total geral quando orçamento de mais de um



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

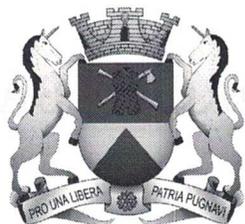
ESTADO DE SÃO PAULO

item/serviço e campo para assinatura do comprador responsável pelo orçamento já incluindo nome completo do mesmo.

44. Permitir impressão de relatório da ficha de cotação.
45. Gerenciamento de cotações constando no mínimo: descrição do item/serviço solicitado, status, data da solicitação e data de envio para aprovação.
46. Conter no mínimo os seguintes status: processando, aguardando aprovação, aprovado, cancelado, reprovado, aguardando aprovação a mais de 1 (um) mês.
47. Permitir inclusão de materiais, serviços, fornecedores, compradores entre outros para que a ficha de cotação seja emitida da forma correta.

G) PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PÚBLICA

1. Deve possuir planejamento e arquitetura de informação desenvolvido com Software de Gerenciamento de Conteúdo e Concepção Gráfica.
2. Permitir integração com sistema Contábil para importação de dados Contábeis e Financeiros para atendimento da Lei Complementar n.º 131/2009 e alterações, para disponibilização das informações em tempo real, nos termos do inciso II do § 2º Artigo 2º do Decreto Presidencial N.º 7185 de 27/05/2010.
 - 2.1. O Portal também deverá estar de acordo com as normas e orientações do Tribunal de Contas de São Paulo.
3. Formato das Informações e automação: As informações deverão ser obrigatoriamente de livre acesso e consulta pública, sem a necessidade de cadastramento de usuários e ou senhas, em formato de tela de consulta interativa para os consulentes.
4. Todos os campos e formas de consultas poderão ser aumentados e/ou suprimidos a qualquer momento através de solicitação à contratada.
5. As informações disponibilizadas e forma de carga serão de responsabilidade da empresa contratada e não deverão envolver qualquer ação dos funcionários da entidade, devendo a mesma ser de forma automática.
6. As informações e consultas devem conter no mínimo:
 - 6.1. Quanto a Despesa do Órgão:
 - a) Despesas Orçamentárias:



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

a1) Para Consulta/Pesquisa: Disponibilização de consulta por exercício, mês, Secretarias/Departamentos/Diretorias, Programa de Governo, Modalidade de Licitação, Dia e ou Fornecedor/Credor específico, podendo ser escolhido qualquer destes itens como filtro para as consultas/pesquisa;

a2) Para Demonstração das Informações: Demonstrar a Despesa com detalhamento da estrutura orçamentária; Função, Subfunção e Natureza da Despesa e classificação (Conforme Port. 163/2001 e alterações); modalidade de licitação; Programa de Governo, Ação (Projeto, Atividade e ou Operação Especial); Fonte de Recurso, Aplicação (Parte Fixa e Variável) conforme instruções do Tribunal de Contas do Estado para o Sistema Audesp; Número do Processo de Despesa e Fornecedor/Credor, Números dos Empenhos, Datas de Pagamentos, Documentos Fiscais e discriminação da despesa.

b) Execução Extra-orçamentária:

b1) Para Consulta/Pesquisa: Disponibilização de consulta por exercício e Fornecedor/Credor específico, podendo ser escolhido qualquer destes itens como filtro para as consultas/pesquisa;

b2) Para Demonstração das Informações: Demonstrar o Fornecedor/Credor; data de Pagamento e Valor.

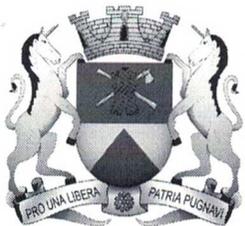
c) Restos a Pagar:

c1) Para Consulta/Pesquisa: Disponibilização de consulta por exercício, exercício origem dos Restos a Pagar e ou Fornecedor/Credor específico, podendo ser escolhido qualquer destes itens como filtro para as consultas/pesquisa;

c2) Para Demonstração das Informações: Demonstrar a Despesa com detalhamento da Função, Subfunção e Natureza da Despesa e classificação (Conforme Port. 163/2001 e alterações); modalidade de licitação; Fonte de Recurso, Aplicação (Parte Fixa e Variável) conforme instruções do Tribunal de Contas do Estado para o Sistema Audesp; Número do Processo de Despesa e Fornecedor/Credor, Números dos Empenhos, Datas de Pagamentos, Documentos Fiscais e discriminação da despesa.

6.2. Quanto a Receita do Órgão:

a) Receitas Orçamentárias:



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

a1) Para Consulta/Pesquisa: Disponibilização de consulta por exercício, mês e classificação da receita, podendo ser escolhido qualquer destes itens como filtro para as consultas/pesquisa;

a2) Para Demonstração das Informações: Demonstrar a Receita com detalhamento em colunas do Código da Receita, conforme plano orçamentário da entidade, descrição da receita, data do lançamento, valores creditados, valores debitados (estornos) e receita acumulada.

6.3. Quanto a Gestão de Recursos Humanos do Órgão:

a) Gestão de Recursos Humanos - RH:

a1) Para Consulta/Pesquisa: Disponibilização de estrutura administrativa, cargo/função e local de trabalho, podendo ser escolhido qualquer destes itens como filtro para as consultas/pesquisa;

a2) Para Demonstração das Informações deverá seguir o Ato da Mesa 34/2015:

"....."

Art. 1º Deverá ser efetuada a divulgação mensal dos vencimentos e descontos dos Vereadores e Servidores da Câmara Municipal de Sorocaba.

§ 1º A divulgação deverá ser efetuada no site oficial da Câmara, discriminando-se o número de matrícula, o nome, o cargo exercido, a data de admissão, o valor bruto dos vencimentos, o valor total dos descontos, exceto o valor abatido em virtude do teto constitucional que deverá constar em coluna separada e o valor líquido percebido.

§ 2º O pagamento de férias e terço constitucional, 13º salário ou seu adiantamento e de qualquer verba de caráter indenizatório ou retroativo deverão ser divulgados em listagem separada;

§ 3º As listagens previstas nos parágrafos anteriores deverão ser ordenadas pelo número crescente das matrículas.

....."

6.4. Quanto a Gestão de Suprimentos/Licitações:

a) Gestão de Licitações:

a1) Para Consulta/Pesquisa: Disponibilização de consulta por exercício, modalidade de licitação, Objeto/Finalidade, podendo ser



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

escolhido qualquer destes itens como filtro para as consultas/pesquisa;

a2) Para Demonstração das Informações: Demonstrar o Fornecedor/Credor adjudicado, Estrutura Orçamentária, número do processo licitatório, exercício, modalidade de licitação, finalidade/objeto, Valor do Processo Licitatório, Material/Serviço, Unidade de Medida, Quantidade Solicitada, Valor Unitário, Valor Total.

2. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E EXECUÇÃO

2.1 – Disposto na Cláusula 03 – Das Condições de Entrega e Execução, da Minuta do Contrato, Anexo I do edital.



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO III

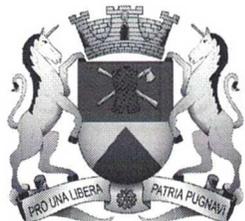
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS HABILITATÓRIOS

Pregão N.º 07/2021

A empresa XXXXXXXX devidamente inscrita no CNPJ sob o n.º xxxxxxxxxxxx, com sua sede em ...(*endereço completo*)..., em conformidade com o disposto no art. 4º, inciso VII, da Lei n.º 10.520/02, **DECLARA** que está apta a cumprir plenamente todos os requisitos habilitatórios exigidos no edital que rege o certame acima indicado.

Local e data

Assinatura e RG do representante legal



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

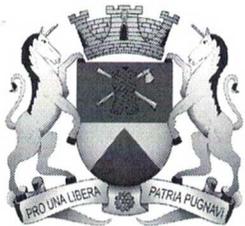
ANEXO IV

MODELO DE PROCURAÇÃO

Pelo presente instrumento particular de procuração e pela melhor forma de direito, a empresa, com sede na Rua, n.º, devidamente inscrita no CNPJ sob o n.º, representada, neste ato, pelo Sr., (nacionalidade, estado civil, profissão) portador da cédula de identidade RG n.º e do CPF n.º, a quem são conferidos poderes para representar a empresa outorgante no Pregão N.º 07/2021, instaurado pela Câmara Municipal de Sorocaba, em especial para firmar declarações e atas, apresentar ou desistir da apresentação de lances verbais, negociar os valores propostos, interpor ou desistir da interposição de recursos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acima indicado.

Local e data

Assinatura do responsável pela outorga



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO V

ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)

Pregão N.º 07/2021

A empresa, inscrita no CNPJ sob o n.º, por intermédio de seu representante legal Sr., portador da cédula de identidade n.º e do CPF n.º, DECLARA para fins do disposto na Lei Complementar n.º 123/2006, sob as sanções administrativas e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

- Microempreendedor Individual - MEI*
- Microempresa*
- Empresa de Pequeno Porte*

DECLARA ainda que esta empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/2006.

Local e data

Assinatura e RG do representante legal



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR PARA LICITAR COM O PODER PÚBLICO

Pregão N.º 07/2021

DECLARAÇÃO

.....(Nome da empresa)....., inscrito no CNPJ n.º, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a),portador(a) da Carteira de Identidade n.ºe do CPF n.º, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, referente ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

Local e data

Assinatura do representante legal



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VII

FICHA DE CREDENCIAMENTO

Pregão n.º 03/2021

DADOS DA EMPRESA LICITANTE

Razão Social:

Nome Fantasia:

CNPJ:

Endereço:

Complemento:

Bairro:

Cidade: UF:

Cep:

Telefone: Fax:

Site:

e-mail:

DADOS DO EMPRESÁRIO / SÓCIO(S) (listar todos os sócios da empresa):

Nome:

RG:

CPF:

Este é sócio administrador da empresa? () sim () não

DADOS DO REPRESENTANTE PRESENTE NA SESSÃO:

Nome:

CPF:

Endereço:

CEP:

Telefone:

e-mail:



CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÕES – Contrato

Eu _____ (nome completo), representante legal da empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), participante da Pregão 09/2020, da Câmara Municipal de Sorocaba, DECLARO sob as penas da lei:

- a) A empresa cumpre o disposto nos **artigos 1º e 2º da Lei Municipal 11.730 de 08 de junho de 2018**, que dispõe sobre a identificação das empresas, que contratam com o Município de Sorocaba, cumpridoras das Leis e Decretos Municipais referentes à obrigatoriedade do preenchimento das cotas de aprendizes e deficientes e dá outras providências.
- b) Ter conhecimento das vedações constantes no **artigo 73-A, da Lei Orgânica do Município, e no artigo 1º da Lei Municipal nº 10.128, de 30 de maio de 2012**, que estabelecem as hipóteses impeditivas de contratação, e que:
- () não incorro em nenhuma das hipóteses de inelegibilidade previstas no referido artigo.
- () incorro nas hipóteses de inelegibilidade previstas no referido artigo.
- () tenho dúvidas se incorro ou não na(s) hipótese(s) de inelegibilidade prevista(s) no(s) inciso(s) ____ do referido artigo e, por essa razão, apresento os documentos, certidões e informações complementares que entendo necessários à verificação das hipóteses de inelegibilidade.
- c) Sob as penas da lei, em especial aquelas previstas na Lei Federal nº 7.115, de 29 de agosto de 1983, e no artigo 299 do Código Penal (Falsidade Ideológica), que as informações aqui prestadas são verdadeiras.

Sorocaba, em ____ de _____ de 2021.

Assinatura do representante legal

Nome do Representante:

RG do Representante nº: