

BOLETIM INFORMATIVO EXTRAORDINÁRIO



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM
AV. DEDO DE DEUS, Nº 820 – FUNDOS
CANTAGALO
CEP: 25945-412
GUAPIMIRIM - RJ

MESA DIRETORA

PRESIDENTE:
HALTER PITTER DOS S. DA SILVA
VICE-PRESIDENTE:
ALEX RODRIGUES GONÇALVES
1º SECRETÁRIO:
CLAUDIO VICENTE VILAR
2º SECRETÁRIO:
ROSALVO DE VASCONCELLOS
DOMINGOS

DEMAIS VEREADORES

ALEXANDRE M. DO NASCIMENTO
PABLO SOARES DE LIRA
MARLON PEREIRA DA ROCHA
JOSINEI DE SOUZA LOPES



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº 03/2023

Processo Administrativo nº 80/20203

PREGÃO 03/2023

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA a contratação de empresa especializada na locação de licença de uso de Sistema Legislativo Municipal, para automatizar os processos nas seguintes áreas: Secretaria Legislativa, Protocolo, Comissões, Expediente, Atas, Cerimonial, Projetos Especiais estes compreendendo sistemas modulares separados, porém integrados e, bem como prestação de serviços agregados de portabilidade, disponibilidade, configuração e parametrização, treinamento e conversão de dados; manutenção e suporte técnico, de acordo com as especificações; além de Sistema de Portaria e Atendimento ao Cidadão, conforme necessidade da CONTRATANTE, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência, **QUE FIRMAM A CAMARA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM, E O(S) FORNECEDOR(ES) ABAIXO INDICADO(S).**

A Câmara Municipal de Guapimirim, inscrito no CNPJ sob o nº 39.509.047/0001-10, com sede situada na Avenida Dedo de Deus, 820, **ÓRGÃO GERENCIADOR**, representado neste ato pelo(a) Presidente da Câmara Municipal de Guapimirim, Halter Pitter dos Santos Silva ora denominada AUTORIDADE COMPETENTE, e a empresa AMAZON DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA, estabelecida na Rua República do Peru, nº 54, Bairro Amazonas, Areal, RJ, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº 17.733.782/0001-70, daqui por diante denominada **FORNECEDOR**, representada neste ato por Alessandro Péricles Andrade de Souza, CPF nº CPF 341.333.562-68, lavram a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, na forma do disposto no processo administrativo nº 80/2023, que se regerá pelas normas da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto 1.301/18 e 1949/21, do instrumento convocatório, aplicando-se a este instrumento suas disposições irrestrita e incondicionalmente, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços Constitui objeto da presente licitação para a contratação de empresa especializada na locação de licença de uso de Sistema Legislativo



Municipal, para automatizar os processos nas seguintes áreas: Secretaria Legislativa, Protocolo, Comissões, Expediente, Atas, Cerimonial, Projetos Especiais estes compreendendo sistemas modulares separados, porém integrados e, bem como prestação de serviços agregados de portabilidade, disponibilidade, configuração e parametrização, treinamento e conversão de dados; manutenção e suporte técnico, de acordo com as especificações; além de Sistema de Portaria e Atendimento ao Cidadão, conforme necessidade da CONTRATANTE, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência – Anexo II do Edital e o Formulário de Proposta de Preços – Anexo I do Edital.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Esta Ata de Registro de Preços é documento vinculativo, de caráter obrigacional, com efeito de compromisso de prestação de serviços, para futura contratação, nos termos definidos no Anexo II – Termo de Referência.

Parágrafo primeiro: A contratação com o fornecedor registrado não é obrigatória e será realizada de acordo com a necessidade do **ÓRGÃO GERENCIADOR** e de acordo com o quantitativo indicado na quadro abaixo.

Parágrafo segundo: A lavratura desta Ata de Registro de Preços não obriga a contratação dos serviços registrados, facultando-se a realização de licitação específica para o objeto da contratação, sendo assegurada preferência ao **FORNECEDOR** registrado em igualdade de condições.

Parágrafo terceiro: a Ata de Registro de Preços, com a indicação do preço registrado e dos fornecedores, será divulgada na página eletrônica da Câmara Municipal de Guapimirim e ficará disponibilizada durante a sua vigência.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO QUANTITATIVO

3.1 São as seguintes as quantidades REGISTRADAS para a contratação, conforme descrição na Proposta de Preços – ANEXO I e Termo de Referência – Anexo II do Edital.

ITEM	DESCRIPTIVO	Unitário	Qtd	VALOR ANUAL
01	LOCAÇÃO DE SISTEMA LEGISLATIVO MUNICIPAL, PARA AUTOMATIZAR OS PROCESSOS NAS SEGUINTE ÁREAS: SECRETARIA LEGISLATIVA, PROTOCOLO, COMISSÕES, EXPEDIENTE, ATAS, CERIMONIAL, PROJETOS ESPECIAIS ESTES COMPREENDENDO SISTEMAS MODULARES SEPARADOS,	R\$ 14.600,00	12,00	R\$175.200,00



	PORÉM INTEGRADOS E, BEM COMO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS AGREGADOS DE PORTABILIDADE, DISPONIBILIDADE, CONFIGURAÇÃO E PARAMETRIZAÇÃO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES; ALÉM DE SISTEMA DE PORTARIA E ATENDIMENTO AO CIDADÃO			
02	TREINAMENTO E CONVERSÃO DE BASE DE DADOS	Valor Único R\$ 27.800,00	1	R\$ 27.800,00
	VALOR TOTAL			R\$ 203.000,00

CLÁUSULA QUARTA: DA FORMA DE EXECUÇÃO E CRITÉRIO DE RECEBIMENTO

4.1 O prazo para início da execução dos serviços será de até 10 dias a partir da ordem de execução de serviços, onde os mesmos deverão ser executados nos endereços Avenida Dedo de Deus, 820 – Centro Guapimirim-RJ ou nas dependências da contratada, conforme descrito nesse Termo de Referência.

4.2 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.

4.3 No prazo de até 07 dias do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

4.4. O recebimento provisório, no prazo máximo de 10 dias, será realizado pelo fiscal do contrato após a entrega da documentação necessária, da seguinte forma:

4.4.1 Contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

4.4.2 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em processo a ser encaminhado ao gestor do contrato

4.4.3 Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não



atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

4.4.4 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

4.5 No prazo de até 07 dias a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal deverá apresentar manifestações quanto à execução do objeto, em consonância com suas atribuições e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

4.5.1 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com o atesto.

4.5.2 Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

4.6 No prazo de até 15 dias a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

4.6.1 Realizar a verificação da manifestação do relatório e de toda a documentação apresentada pelo fiscal do contrato e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

4.6.2 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

4.6.3 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, sob pena de, caso já a tenha emitido previamente, a realização de glosa.

4.7 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

4.8 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

CLÁUSULA QUINTA: DO PRAZO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preço será de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, não podendo ser prorrogada.

CLÁUSULA SEXTA: DO PREÇO

6.1 O preço unitário de cada item registrado é o constante da proposta vencedora da licitação, cujos valores estão reunidos ÍTEM 3.1 desta Ata de Registro de preços.

6.2 Parágrafo primeiro: O preço unitário de cada item engloba todas as despesas relativas ao objeto do contrato, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, remunerações, despesas fiscais, financeiras, frete, transporte e quaisquer outras necessárias



ao cumprimento do objeto desta Licitação, salvo expressa previsão legal. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada.

6.3 Parágrafo segundo: Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou materiais registrados, cabendo ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do *caput* do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.4 Parágrafo terceiro: Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

6.5 Parágrafo quarto: quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o FORNECEDOR, mediante requerimento devidamente fundamentado, não puder cumprir o compromisso, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** poderá:

a) liberar o **FORNECEDOR** do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação das penalidades e confirmada à veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

6.6 Parágrafo sexto: Não havendo êxito nas negociações, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** deverá proceder à revogação, parcial ou integral, da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA SÉTIMA: DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1 Os recursos necessários para as contratações decorrentes desta Ata de Registro de Preços correrão por conta da Natureza da Despesa e do Programa de Trabalho próprios do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, dos **ÓRGÃOS PARTICIPANTES** e dos **ÓRGÃOS ADERENTES**.

CLÁUSULA OITAVA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura.

8.1.1 A Nota Fiscal deverá ser apresentada no Protocolo, localizada no Edifício Sede da Câmara Municipal de Guapimirim, nº 820, Guapimirim, RJ, no horário entre 8:30h e 16:30h

8.1.2 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

8.1.3 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

8.1.4 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e demais condições de habilitação.

8.1.5 Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua



situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

8.1.6 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas legais cabíveis nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

8.1.7 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

8.1.8 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando cabível.

8.2 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas.

8.3 Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

CLÁUSULA NONA: DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR,

Constituem obrigações do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, na qualidade de Contratantes:

9.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

9.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

9.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

9.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

9.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto.

9.6 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9.7 Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Contratada às dependências da Contratante relacionadas à execução do objeto deste Termo de Referência;

9.8 Expedir, por meio da Câmara requisitante, documento de inspeção dos serviços prestados emitido pelo fiscal do contrato, que servirá como instrumento de avaliação e atestado do



cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos;

9.9. Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

9.10. Solicitar o imediato afastamento de qualquer empregado da Contratada, cujo comportamento ou capacidade técnica seja julgado inconveniente ou esteja em desconformidade com as disposições contratuais e legais;

9.11. Sustar, no todo ou em parte, a execução dos serviços, sempre que a medida for considerada necessária;

9.12. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.13. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber.

9.14. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

9.14.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;

9.14.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

9.14.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

9.14.4. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

9.14.5. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

CLÁUSULA DÉCIMA: DO ÓRGÃO GERENCIADOR

Constituem obrigações do **ÓRGÃO GERENCIADOR**:

a) Gerenciar a ata de registro de preços;

b) Acompanhar constantemente a flutuação dos preços no mercado de modo a manter a vantajosidade;

c) Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR:

PARÁGRAFO PRIMEIRO A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

11.2 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;



11.3 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.4 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

11.5 Executar os serviços conforme especificações deste termo e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, bem como providenciar todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade para execução do objeto contratual;

11.6 Executar os serviços objeto do presente termo rigorosamente no prazo pactuado, bem como cumprir todas as demais obrigações impostas pelo edital e seus anexos;

11.7 Ser a única responsável por todos os ônus tributários federais, estaduais e municipais, ou obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, Fiscal, securitária ou previdenciária, bem como por todos os gastos e encargos inerentes à mão de obra necessária à perfeita execução do objeto contratual, entendendo-se como ônus tributários: pagamento de impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições fiscais, empréstimos compulsórios, tarifas e licenças concedidas pelo poder público;

11.8 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a Fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado, ficando a obrigada a promover a devida restauração e/ou ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade;

11.9 Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela Fiscalização da Contratada;

11.10 Garantir acesso, a qualquer tempo, da Fiscalização da Contratada ao serviço em questão;

11.11. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

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

11.13. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

11.14. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

11.15. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

11.16. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

11.17. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo



executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

11.18. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

11.19. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

11.20. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

11.21. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

11.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

11.23. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

11.24. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11.25. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.26. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

11.27. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

11.28. As partes deverão cumprir a Lei no 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

11.29. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

11.30. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

11.31. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas



obrigações.

11.32 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

11.33 O Contratado deverá exigir de sub-operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

11.34 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados. Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

11.35 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

11.36 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

11.37 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA RESPONSABILIDADE

O Fornecedor é responsável por danos causados ao órgão contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração.

Parágrafo primeiro: Estão registrados na ata de registro de preços, após o registro dos preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a etapa competitiva, ora designado FORNECEDOR, segundo os critérios do edital.

a) cancelamento do registro do FORNECEDOR, quando este descumprir as condições da ata de registro de preços; não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável; não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002;

b) cancelamento do registro de preços, por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados, causados por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR



O registro do fornecedor será cancelado quando:

- a) forem descumpridas as condições da ata de registro de preços;
- b) não for retirada a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- d) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

Parágrafo único: o cancelamento do registro nas hipóteses previstas nas alíneas a, b e d da cláusula décima sétima será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla e prévia defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:

O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- a) por razão de interesse público; ou
- b) a pedido do fornecedor.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

15.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

15.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

15.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

15.1.3. Fraudar na execução do contrato;

15.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

15.1.5. Cometer fraude fiscal;

15.2 No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste Termo de Referência e do correspondente Edital para contratação do objeto, a Câmara de Guapimirim, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei civil, aplicará à Contratada, conforme o caso, as penalidades previstas nos arts. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e demais condições previstas no instrumento convocatório. Assim, pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:



15.2.1 Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

15.2.2 Multa de:

15.2.2.1. - 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

15.2.2.2. - 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

15.2.2.3. - 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

15.2.2.4. - 1 % por dia sobre o valor mensal do contrato.

15.2.2.5. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

15.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

15.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

15.3 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

15.3.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

15.3.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

15.3.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

15.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.



15.5 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Câmara, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

15.5.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

15.6 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Câmara poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

15.7 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

15.8 A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis também são detalhadas no instrumento contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

O(s) fornecedor(es) registrado(s) deverá(o) manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços a compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições exigidas na licitação, inclusive as referentes à habilitação e às condições de participação.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- a) Ao assinar a Ata de Registro de Preços e o contrato, a empresa adjudicatária obrigasse a executar o objeto a ela adjudicado, conforme especificações e condições contidas neste edital e seus anexos e também na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do edital.
- b) A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não seja participante no item ou lote específico do certame licitatório, mediante prévia consulta à unidade gerenciadora, desde que devidamente comprovada a vantagem.
- c) Os órgãos e as entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto à unidade gerenciadora da Ata, para que esta indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecidos a ordem de classificação.
- d) Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento ou prestação do serviço, desde que não haja prejuízo às obrigações anteriormente assumidas.
- e) A liberação da participação nas atas de registro de preço para órgãos e entidades não participantes, não poderá exceder a 100% (cem por cento) dos quantitativos originalmente registrados na Ata de Registro de P
reço. A Ata de Registro de Preços será assinada pela autoridade competente, pelo gerenciador da Ata e pelo adjudicatário, vinculando-se este último ao cumprimento de todas as condições de sua proposta, cujo preço foi registrado, e às normas editalícias e legais durante toda a vigência da Ata.



f) No procedimento de adesão a lote de Ata de Registro de Preços é permitida a contratação de fornecimento parcial dos bens ou serviços nela constantes, desde que isso não desequilibre a proposta cujo preço foi registrado para o lote e/ou item.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

18.1. O sistema licitado deverá contemplar os requisitos funcionais dos Sistemas de Gestão de Pública Municipal e atividade Legislativa Municipal a seguir descritos:

18.1.1. MÓDULO DE CONTROLE LEGISLATIVO

- Possuir cadastro de políticos, englobando vereadores e prefeitos, com campos para inserção de seus dados principais e documentações, inclusive partido.
- Possuir cadastro de dados completos de funcionários.
- Possuir cadastro de legislaturas, podendo ser cadastrado os vereadores que pertencem a mesma, mesa diretora, comissões permanentes e comissões temporárias, todas detalhadas com seus respectivos membros.
- Possuir opção de cadastro de político suplente, realizando a substituição do mesmo em todos os cadastros integrados do sistema, de forma automática, possibilitando a substituição de vereadores e de cargos do Poder Executivo.
- Possuir dispositivo de importação dos políticos eleitos e suplentes diretamente do site do TSE, possibilitando assim um melhor controle sobre a situação eleitoral de cada um.
- Possuir controle das Reuniões em plenário possibilitando com as características abaixo relacionadas.
 1. O módulo de pauta deve ser capaz de dispor de recurso para personalizar o documento da pauta a ser impresso.
 2. Controlar os processos de podem ser lidos e votados de acordo com o seu respectivo trâmite (turnos de votação, requerimentos de urgência, prioridade de leitura e votação de acordo com o regimento interno da casa)
 3. Permitir registrar presença dos parlamentares;
 4. Permitir registrar voto, bem como informar se há quórum suficiente para votação do processo;
 5. Deverá dispor de recurso para integração com painel de votação;
 6. Possibilitar o controle de exibição da pauta;
 7. Possibilitar gerar transferência de reunião quando não houver quórum ou pauta trancada, permitindo gerar filtro de quais processos serão transferidos;
 8. Possibilitar parametrizar movimentação automática de processo de acordo com um status recebido previamente;
 9. Possibilitar editar modelo padrão da emissão do documento da pauta;
 10. Possibilitar definir presidente da reunião, listando os membros da mesa diretora ativa no período;
 11. Deverá permitir a inclusão de pareceres das comissões para votação;
 12. Deverá permitir habilitar e desabilitar visualização da pauta;



- Atas das Sessões para controle e gerenciamento.

1. O Módulo deverá ser capaz gerar documento em formato word contendo todo conteúdo da leitura e votação, bem como a relação dos parlamentares presentes

2. Deverá dispor de recurso para criação de modelo para utilização dos documentos de ata já existentes na câmara.

3. Deverá ser capaz de armazenar documento em formato PDF e dispor de recurso para permitir a publicação das atas no portal da câmara

- Possuir o gerenciamento de modelos dos documentos utilizados pelo Legislativo para possibilitar a padronização de documentos, utilizando dados preenchidos nos campos dos cadastros, permitindo ainda a criação de quantos modelos a Câmara julgar necessário, para cada tipo de documento, tais como indicações, requerimentos, moções, memorandos/ofícios, pauta da Ordem do Dia, Atas e afins.

- Possibilitar a geração de documentos de forma automática, trazendo a íntegra das proposições, como no caso da pauta das sessões.

- Possuir estatísticas resumida por PERÍODO, mostrando em um período, o autor e quantos documentos ele apresentou, trazendo no final a somatória de todos os autores de documento de requerimentos, indicações, moções, projetos de lei, projetos de lei complementar, projetos de resolução, projetos de decreto, projetos de emenda à lei orgânica, substitutivos e vetos.

- Permitir a alteração na forma de apresentação de numeração de protocolos, para adequação ao uso costumeiro da Casa de Leis permitindo a numeração sequencial infinita, reiniciada a cada ano e/ou legislatura.

- Permitir, já no cadastro de protocolo, a impressão da íntegra do documento.

- Permitir, no ato do protocolo, a inserção dos dados da pessoa (protocolante quando requerente externo).

- Possuir mecanismo de pesquisa por palavras semelhantes para evitar duplicidade de matérias no Legislativo.

- Possuir controle de recebimento de proposições com opção de visualizar e revisar o documento antes de liberar o protocolo permitindo a devolução ao requerente antes mesmo de gerar processo para correção de eventuais erros.

- Possuir cadastro de pareceres das Comissões, bem como existir modelos e controle dos membros, relatoria e controle das assinaturas, permitindo que o presidente da comissão defina relatoria de um ou mais processos.

- Possuir cadastro de redação final integrado com as emendas, sessão e o respectivo projeto.



- Possuir cadastros de projetos de lei ordinária, lei complementar, decreto legislativo, resolução e emenda à Lei Orgânica integrados com autores, categorias, pareceres, emendas, substitutivos, votação, sessões, redação final, autógrafo e vetos.
- Possibilitar o cadastro das votações de projetos, comparando os vereadores ausentes na sessão para considerar os votantes, automaticamente.
- Permitir a navegação entre os cadastros do sistema, através da ligação entre os mesmos, como por exemplo, acessar os pareceres a partir dos pareceres vinculados ao projeto, o mesmo com as emendas, etc, retornando sempre ao projeto após visualizar o cadastro.
- Controle de todas as normas legais, devendo ser integrado com os demais documentos que deram origem às mesmas, com opções de incluir, alterar, imprimir, integrar com documentos no formato PDF ou documentos no formato WORD.
- Possibilitar a consolidação das normas legais, através de controle individual de alterações, revogações e eventuais suspensões judiciais, permitindo referenciar as alterações
- Possibilitar o acesso a documentos integrados a determinado cadastro pelo próprio módulo do cadastro.
- Sistema de busca em todos os documentos, com as opções mais variadas possíveis, especialmente a busca por data, intervalo de datas, por palavra chave na ementa, por palavra(s) chave dentro do banco de dados, por autoria, por categoria quando existir e tipo de documento.
- Sistema de cadastro de palavras relacionadas para facilitar a pesquisa de assuntos semelhantes.
- Rotina de backup com opção de criar backup, restaurar backup, enviar back-up para servidor on-line no Brasil.
- Possuir dispositivo que permita a impressão de etiquetas personalizadas, com despachos ou simulando carimbos, possibilitando a inserção de textos e dados de respectivas sessões.
- O sistema, em seus mais diversos cadastros, deverá possuir opção para que o usuário informe se deseja ou não que o documento esteja visível no website, apresentada de forma clara e explícita, adotando como padrão a não inclusão no website, permitindo a mudança de status a qualquer momento, de acordo com a vontade do usuário.
- Deverá permitir a emissão de relatórios bem como criar modelos de relatório sem a necessidade de intervenção técnica.
- Permitir a expedição de relatório contendo todo o trabalho dos políticos, permitindo ainda um filtro por tipo de documento, intervalo de data e por palavra chave.
- Possuir integração do cadastro de mala direta com o cadastro de ofícios, possibilitando a geração de ofícios integrado com a busca de processos previamente cadastrados, com o uso da mala direta para preenchimento do destinatário dos ofícios.



- Possibilitar a geração de ofícios personalizados, seja individual ou vários ao mesmo tempo, de acordo com os parâmetros estabelecidos.
- Permitir aos usuários a alteração de suas próprias senhas, sem a necessidade de intervenção de terceiros.
- Possuir cadastro de ementas padrão, para reutilização de textos básicos nos cadastros.
- Possuir corretor ortográfico para os textos digitados nas ementas dos documentos.
- Possibilitar a configuração da numeração dos documentos, trazendo flexibilidade para modificara forma da numeração, caso necessário.
- Possibilitar a vinculação de respostas de pedidos de informação ou qualquer anexo correspondente.
- Permitir a parametrização de limites de proposituras a serem protocoladas.
- Possibilitar a vinculação de emendas ao processo atendendo aos seguintes critérios:
 1. O Tipo do documento deve dispor de opção para definir se recebe emendas;
 2. Dispor de recurso permitir a parametrização do prazo para recebimento de emendas;
 3. Checar se o tipo do processo vinculado é realmente uma emenda;
 4. Checar se o processo a ser vinculado já não está vinculado a outro processo ou se está dentro do período vigente.

18.1.2. SISTEMA DE CONTROLE DO TRÂMITE DE DOCUMENTOS

- Módulo de controle do trâmite interno de documentos, com interface WEB e acesso individual asua base de dados, através de usuário e senha personalizado.
- Possibilitar o envio de documentos para um ou mais setores / comissões simultaneamente.
- Possibilitar a visualização de todo o trâmite do documento, quando estiver incluído em qualquerde suas fases.
- Permitir a emissão de relatórios sobre o trâmite dos documentos;
- Permitir a criação de usuários administradores com poderes para acessar todos os trâmites e apresentar novos documentos em qualquer fase do trâmite.
- Controle de vencimento para envio e recebimento de respostas de informações.
- Controle de vencimento para recebimento de Leis sancionadas ou similares.

18.1.3. PROTOCOLO DIGITAL



- Protocolo e processo digital;
- Protocolo de qualquer tipo de documento, de origem interna e externa contendo espaço de texto e atrelado ao cadastro de pessoas para registrar o requerente;
- Deverá gerar número sequencial automático e ano, zerando no início de cada ano, hora e data, gerar impressão de etiquetas com as informações e espaço para assinatura do responsável. OBS.: continuidade deste ano a numeração existente;
- Deverá dispor de recurso para digitalização do documento e anexação ao documento Protocolizado.
- Protocolo eletrônico, que a partir do momento do protocolo seja possível a liberação ou não ao setor competente para a tramitação necessária;
- Possibilidade de controle do andamento dos documentos protocolizados;
- Permitir consultas, através de assuntos, requerente, número do protocolo, n° do documento protocolizado, etc.;
- Impressão na íntegra do documento protocolizado, inclusive com o n° do protocolo;
- No momento do protocolo, permitir o cadastro do requerente se assim for necessário;
- Controle da manutenção e utilização do protocolo;
- Emissão de relatórios diversos;
- O sistema deverá controlar a ordem de chegada das proposições de acordo com seu respectivo tipo.
- O Sistema deverá permitir definir tramitação padrão na abertura do processo.

18.1.4. DO SISTEMA DE PROTOCOLO E DE CONTROLE DE PROCESSOS:

Disponibilizar de forma on-line, todas as informações do processo na Internet, para que o requerente faça o acompanhamento do mesmo, mediante senha de segurança fornecida ao mesmo no momento do registro do processo;

- Permitir a identificação dos processos por tipo, sendo que a criação de novos tipos seja possível a qualquer momento pela Câmara;
- Possibilitar configuração para numeração de forma automática, seja sequencialmente para cada Tipo de Protocolo;
- Protocolização, por ordem cronológica, de requerimentos e/ou de documentos, com identificação dos dados pessoais do interessado, resumo do requerimento e informações adicionais;



- Acompanhamento do fluxo dos processos por situação, sendo que esta deverá ser acessível ao operador, através de senha de segurança, para criação de novas situações;
- Cadastramento dos locais passíveis de tramitação;
- Cadastramento de Assuntos pré-definidos (histórico Padrão), com possibilidade de complementação personalizada para cada processo;
- Emissão de comprovantes de protocolização para o requerente, com informações básicas do processo, inclusive senhas individuais para acompanhamento do fluxo via Internet;
- Emissão de etiquetas de protocolo com informações como número, origem, data, requerente e assunto;
- Emissão de documento com informações necessárias para compor a Capa do Processo que tramitará pela Câmara;
- Definição por usuário, do nível de permissão que o mesmo pode tramitar os processos sob responsabilidade do seu setor de lotação;
- Emissão de relatórios gerenciais para acompanhamento dos processos, seja por situação, assunto, local;
- Rotina que possibilita corrigir trâmites feitos incorretamente;
- Consulta aos processos por meio de critérios como: nome do requerente, número, procedência, local onde se encontra o processo, assunto, data de protocolo, data de arquivamento, CPF/CNPJ e digitação ou parte dela;
- Classificação, mediante utilização de tabela parametrizável, dos documentos, considerando-se o assunto, o prazo de tramitação, o tempo de arquivamento e demais detalhamentos considerados necessários por todos os Gabinetes, Departamentos, Setores da Câmara;
- Juntada de processos e anexação de documento a processos já protocolizados;
- Arquivamento de processos, com identificação da localização;
- Emissão de relatório dos processos ativos, considerando-se o tempo de permanência total na Câmara ou parcial.
- Acesso a todos os históricos de cada processo, identificando todos os locais por onde o mesmo tenha tramitado, possibilitando de forma rápida, visualização do parecer em cada fase;
- Compatibilidade com ferramentas para geração de relatórios parametrizáveis pelo usuário, de acordo com a necessidade da entidade, sem exigência de intervenção técnica;
- Rotina para que cada departamento atualize ou consulte os processos somente sob sua responsabilidade, gerando com isso, integridade e segurança nas informações postadas no processo;



- Segurança através de senhas, que permita que o usuário tenha acesso às informações que lhe forem autorizadas;
- Armazenamento independente das informações dos requerentes, para que estas possam ser reutilizadas no momento da abertura de outros processos, eliminando retrabalho e duplicidade de informações no sistema;
- Disponibilizar local para registro de pareceres sobre o processo, a cada tramitação efetuada e também possibilidade de identificação específica da situação do processo para aquela tramitação;
- Disponibilizar local para definição de relatoria nas comissões sobre o processo bem como definição de prazo
- O Sistema deverá dispor de módulo para personalizar os prazos das comissões de acordo com regime de tramitação do processo permitindo definir como padrão.
- Disponibilizar calendário personalizável para cálculos de prazos por dias úteis e corridos de acordo com a legislação municipal.
- Permitir emissão de informação "Sistema Push" aos interessados do Processo de forma automática e gerenciável.
- Dispor de recurso para arquivamento em lote de processos quando um parlamentar é afastado, licenciado e no término do mandato
- Dispor de recurso para integração dos dados de processos, parlamentares, pautas e atas com outras plataformas via API.

18.1.5. DO MÓDULO LEGISLADOR:

- Permitir criar proposições baseadas em modelos pré-definidos para facilitar a redação e padronização, permitindo também anexar documentos digitalizados, adicionar coautores e salvar o documento como rascunho para futuras correções antes de envio ao protocolo.
- O Sistema deverá dispor de recurso para assinatura eletrônica das proposições;
- Permitir acompanhar a movimentação dos processos de forma detalhada.
- Permitir efetuar pesquisa de processos já protocolizados por número, assunto, tipo e palavras chave.
- Dispor de ferramenta para gerenciamento de mala direta bem como os atendimentos realizados no gabinete.
- Permitir emissão e acompanhamento de pareceres das comissões com geração de documento padrão com relação dos membros das comissões e suas respectivas atribuições em cada comissão.
- Permitir gerar relatórios das proposições protocolizadas.



- Permitir que o gabinete gerencie as informações do parlamentar a serem exibidas no portal da Câmara
- Permitir se necessário efetuar a distribuição dos processos para diversas comissões simultaneamente;
- Dispor de recursos para pesquisa na web de assuntos relevantes à propositura em edição.
- Permitir definir um ou mais destinatários para a sua solicitação de proposição quando necessário.

18.1.6. MÓDULO DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO

- O módulo deve ser capaz de gerenciar os atendimentos presenciais na portaria, com cadastro de pessoa com informações básicas tais como: nome, CPF e foto.
- O sistema deve permitir gerar impressão de etiqueta;
- Deve dispor de módulo de acompanhamento dos atendimentos nos departamentos e gabinetes de vereadores;
- Deve dispor de relatórios personalizados para fins de consulta.

18.1.7. REQUISITOS TECNOLÓGICOS

- A locação da Licença de Direito de Uso de Sistema do Legislativo Municipal, bem como módulos correspondentes, se for o caso, compreende o uso sem restrição das funcionalidades de todas as funcionalidades, sem limitação do número de usuários e pelo tempo de duração contratual; O sistema deverá ser hospedado e executado em ambiente *Private Cloud Computing*, de forma distribuída em servidores virtuais seguros e escaláveis de acordo com a demanda, de forma a obter-se confiabilidade, integridade, disponibilidade, agilidade e autenticidade. Para tanto estes servidores deverão dispor de sistemas de segurança para autenticação e criptografia, bem como sistemas redundantes a fim de se eliminar interrupções e manutenções não programadas.
- O sistema deverá utilizar o Banco de Dados padrão SQL (ANSI).
- O Banco de Dados deverá ser único e centralizado, ter ferramenta gráfica de acesso e manutenção dos dados, de forma independente do sistema, permitindo execução de seleções, atualizações, cópias de segurança e restauração de dados; e deverá permitir conexões simultâneas e ilimitadas.
- Todo o sistema e respectivos módulos deverão possuir interface gráfica para tornar a operação mais fácil e visualmente mais amigável aos diversos usuários, sejam estes autenticados ou não;
- O sistema deverá permitir uso compartilhado e sistematizado de informações comuns, sem que haja redundâncias de dados, o que pressupõe o uso de sistemas que permitam utilização de forma integrada, principalmente, para extração das



informações dos subsistemas contratados e remessa aos órgãos de fiscalização competentes;

- As funcionalidades web que forem disponíveis na solução de gestão informatizada, deverão ter sido desenvolvidas em linguagem web para operação através da internet (nuvem), sem emuladores ou outros artifícios tecnológicos, em navegadores como: Firefox, Internet Explorer, Google Chrome, Chromium, Microsoft Edge, sem a necessidade de plug-ins, e deverá ser compatível em sistemas operacionais WINDOWS / LINUX e ANDROID em suas versões atuais;
- **A solução deverá:**
 - 1..1. Ser multiusuário permitindo a realização de tarefas simultâneas, bem como consultas públicas;
 - 1..2. Funcionar em SGBD-Servidor de Banco de Dados dedicado, que utilize o sistema operacional LINUX / WINDOWS e ANDROID, sem restrição de número de usuários simultâneos;
 - 1..3. Funcionar em servidores alocados em nuvem com sistema operacional Windows Server 2022 ou superior, ou Linux;
 - 1..4. Conter Gerenciador de Banco de Dados Relacional, com controle transacional, com recursos para garantir a integridade e recuperação dos dados através de "backup" e "restore" e permitir agendamento para execução de backups da base de dados mantendo toda integridade dos dados em arquivo único;
 - 1..5. Possibilitar a execução em equipamentos com arquiteturas diferentes, rodando em TCP/IP;
 - 1..6. Possibilitar a padronização de cabeçalhos com escolha de fontes para qualquer relatório, inclusive a inserção do brasão do município em todos os relatórios da solução de gestão informatizada;
 - 1..7. Ser dotada de senhas de segurança e sistemas de autenticação, anti-phishing, anti-spam e demais tipos de malwares e ataques, restringindo o acesso às informações da solução de gestão informatizada apenas de acordo com os perfis dos usuários e suas respectivas autorizações;
 - 1..8. Possuir possibilidade de integração com o serviço ativo de diretórios da Microsoft (Active Directory Domain System) para gerenciamento de usuários operadores e administradores do sistema;
 - 1..9. Possibilitar o registro e manutenção de um histórico de acessos dos usuários com registros detalhados das ações por usuário/acesso para garantir total integridade das informações;
 - 1..10. Permitir consulta as tabelas da solução de gestão informatizada no momento de sua utilização, evitando a memorização de códigos;
 - 1..11. Possuir sistema de testes da integridade física da base de dados;
 - 1..12. Utilizar o conceito de controle de transações, de forma a manter a integridade do banco de dados no caso de falhas no fornecimento de energia e de falhas relacionadas aos sistemas e hardwares;
 - 1..13. Ter a padronização do uso de teclas e funções em toda a solução de gestão informatizada, para maior facilidade de aprendizado e operação por parte dos usuários;



- 1..14.Ter atualização online dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;
- 1..15.Ter a existência de rotinas de cópia e de recuperação clara e documentada, de forma a facilitar a utilização contínua de procedimentos relativos à segurança dos dados, incluindo com emissão de alertas para os usuários notificando-os sobre prazos para efetivação das cópias;
- 1..16.Ter a opção de personalização de relatórios;
- 1..17.Ter a opção de visualizar os relatórios em tela, com existência de opção para exportação em arquivo de diversos formatos (XML, XLSX, DOCX, TXT, HTML, PDF, ETC.) e para seleção da impressora desejada;
- 1..18.Ter a possibilidade de parametrização de relatórios pelo usuário;
- 1..19.Possuir integridade referencial de arquivos e tabelas, de forma que não sejam permitidas baixas ou alterações de registros que tenham vínculo com outros registros ativos;
- 1..20.Possuir garantia de que as informações tenham que serem introduzidas na solução de gestão informatizadas uma única vez;
- 1..21.Ser flexível e permitir todas as alterações, exclusões e inclusões necessárias na solução de gestão informatizada licitados em decorrência de alterações na legislação Federal, Estadual, Municipal, Ministério Público Estadual e Federal ou por necessidade de inclusão de recursos e rotinas a que se julgarem necessárias para a atividade legislativa e de gestão do legislativo municipal sem custo para a CONTRATANTE;
- 1..22.Realizar testes de consistência dos dados de entrada;
- 1..23.Possuir possibilidade de cadastro totalmente integrado ao Serviço de Diretório do Windows Server da versão 2012 Standard (ADDS) ou da versão em que se estiver sendo executada por esta casa legislativa no ato da contratação;
- 1..24.Exibir mensagens de advertência ou de aviso de erro, de forma a informar o usuário o risco existente na execução de determinadas funções, com simultânea solicitação de confirmação para a ação solicitada pelo usuário;
- 1..25.Possuir dicionário de dados, com padronização dos nomes de colunas e tabelas, sem redundância de dados;
- 1..26.Possuir liberação anual de uso dos sistemas de forma automática e sem intervenção de suporte técnico ou procedimentos manuais;
- 1..27.Ser instalado e configurado para utilizar Sistema Gerenciador de Banco de Dados compatível em sua versão atual e compatível com SQL padrão ANSI. A CONTRATADA deverá ser responsável pelo fornecimento das respectivas licenças, instalação, configuração e manutenção do SGBD próprio, bem como ser responsável pela custódia, equipamentos, mídia e procedimentos de *backup* e *restore* de dados e informações produzidas pelo sistema em epígrafe, sem custo adicional ao CONTRATANTE;
- 1..28.O Backup referido no artigo anterior deverá estar disponível para a CONTRATANTE a qualquer tempo, durante a vigência do contrato, e estar disponível em no máximo 24 horas ao ato de solicitação do mesmo, devendo possuir formato em que seja possível a sua leitura, extração de dados e visualização de forma íntegra e legível, a qualquer momento, inclusive após o encerramento do contrato;
- 1..29.Possuir, no mínimo, a unidade monetária Real (R\$) que deverá ser a unidade monetária padrão na disponibilidade.



- Idioma
 - 1..1. Possuir o idioma português (Brasil);
 - 1..2. Documentação do Sistema deve ser em Português (Brasil);
 - 1..3. O idioma padrão na disponibilidade deverá ser português (Brasil) e estar presente em todos os módulos da solução;
 - 1..4. Todos os manuais relativos ao sistema aplicativo objeto desta licitação devem estar no idioma português, sendo que a única exceção aplicável diz respeito à documentação relativa aos produtos básicos, que poderão opcionalmente estar no idioma inglês, tais como: banco de dados, produtos de comunicação, etc.
 - 1..5. O sistema oferecido deve ter toda documentação, escrita no idioma português, em papel ou mídia eletrônica, os quais deverão ser entregues no final da implantação de cada módulo.

- Trilha de auditoria:
 - 1..1. Por razões de segurança das informações, os sistemas terão obrigatoriamente de fazer o registro de todos os tipos de movimentações ocorridas, de forma a identificar: nome do usuário que fez a movimentação, histórico da movimentação efetuada, operação feita (inclusão, alteração, exclusão, impressão, etc.). Todas as informações deverão ser acessadas através de telas de consultas e relatórios.
 - 1..2. Possuir capacidade de gerar trilha de auditoria no nível do projeto que contenha, no mínimo, as informações de data, hora e minuto, bem como, o login do usuário que realizou a alteração, para cada registro gravado;
 - 1..3. Selecionar os objetos da solução que serão acompanhados através de trilha de auditoria;
 - 1..4. Realizar filtros de consultas das trilhas de auditoria sem a necessidade de software de terceiros.

- Segurança:
 - 1..1. Garantir a segurança física e lógica dos dados armazenados no sistema, através do controle em diferentes níveis de acesso, com a identificação de quais dados e funções, podem ser acessados e por quais usuários, cada qual com os atributos de leitura e gravação ao nível de registro;
 - 1..2. A solução deverá criptografar as informações de login e senha que trafegarão na WEB padrão SSL de, no mínimo, 64 bits ou tecnologia superior;
 - 1..3. O certificado de segurança a ser utilizado deverá estar sempre atualizado e ser reconhecível com a infraestrutura de rede da CONTRATANTE;

- Perfis de Acesso
 - 1..1. Permitir a criação e cópia de perfis de acesso com atribuições e permissões de acessos diferenciados para cada perfil;
 - 1..2. Cada usuário de gabinete deverá ser atrelado a um perfil de parlamentar, o que definirá o que ele conseguirá alterar e visualizar no software.



18.1.8. SERVIÇOS AGREGADOS E REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS

18.1.8.1. Portabilidade

- A portabilidade refere-se à etapa de transferência da base de dados e reestruturação das informações existentes nos sistemas de informações vigentes da CONTRATANTE para o novo formato de dados proposto pela contratada e vice-versa;

18.1.8.2. Disponibilidade, Configuração e Parametrização

- A CONTRATADA deve apresentar, após a assinatura do contrato e antes do início dos trabalhos, a documentação de todos os profissionais envolvidos na execução dos serviços, que será avaliada pela CONTRATANTE.
- Na fase inicial do serviço de instalação deverá ser elaborado, entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, o cronograma das atividades a serem realizadas, considerando o horário e o expediente da CONTRATANTE.
- As atividades deverão ser acompanhadas por técnico em informática da CONTRATANTE, designado pelo gestor, objetivando obter conhecimento sobre os procedimentos executados.
- A CONTRATADA deverá prestar as informações requeridas pela equipe do CONTRATANTE, referentes aos serviços agregados, visando à transferência do conhecimento.
- A implantação compreende em disponibilizar o Sistema objeto deste contrato em todos os computadores ou dispositivos que a Câmara Municipal de Petrópolis determinar.
- O serviço de disponibilidade destina-se a implantação operacional do sistema em sua configuração padrão, ressalvando-se as customizações que porventura serão solicitadas, constituindo a etapa de execução do objeto a ser licitado, relativa à prestação de serviços de: instalação; customização; testes e liberação definitiva para os usuários dos sistemas.
- A portabilidade será considerada concluída mediante a emissão pela CONTRATANTE de “termo de aceite e disponibilidade”;
- A disponibilidade deverá estar integrada ao serviço de banco de dados, serviço de diretórios, servidores de aplicação, servidores web, servidores de armazenamento, ferramentas de backup e demais serviços avaliados pelo corpo técnico do Departamento de Informática da CONTRATANTE.
- A disponibilidade e entrega da solução deverão ser *in loco*, com a presença de técnico e representante comercial da CONTRATADA, em dias úteis, de acordo com o calendário e expediente da CONTRATANTE.



- Na etapa de disponibilidade, devem ser considerados:
- Configuração do software: disponibilização do software nos navegadores designados pelo CONTRATANTE e implementação de regras de negócio específicas;
- Carga de dados inicial: o início da migração dos dados existentes na CONTRATANTE, incluindo as transformações necessárias nos dados para a correta adequação destes na estrutura de banco de dados da solução; ou a inclusão de massa de dados inicial necessária ao funcionamento do software;

- A configuração e parametrização visam à carga de todos os parâmetros inerentes aos processos em uso pela Câmara Municipal de Petrópolis e que atendam a legislação Municipal, Estadual e Federal.

- Constitui obrigação da CONTRATADA fazer cópia de segurança dos dados, conforme orientação da CONTRATANTE e manter cópias em boas condições de uso e segurança e disponíveis a qualquer tempo, durante a vigência do contrato.

- A CONTRATADA deverá disponibilizar senha e acesso total ao banco de dados do sistema, sempre que a CONTRATANTE assim determinar, em num prazo máximo de 24 horas do pedido, mesmo após o término do contrato, por pelo menos 5 anos.

18.1.8.3. Treinamento

- A contratada deverá apresentar um plano de treinamento destinado à capacitação dos usuários para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos subsistemas contendo, no mínimo: nome e objetivo de cada módulo de treinamento; conteúdo programático; conjunto de material a ser distribuído pela contratada em cada treinamento, como apostilas, etc.; carga horária de cada módulo do treinamento; e processo de avaliação de aprendizado que executará;

- Os serviços de treinamento deverão ser executados por equipe técnica que detenha habilitação plena, didática e experiência profissional no âmbito da gestão pública que os credencie para executar e ministrar orientação aos usuários, no que tange a operação do sistema no âmbito da Administração Pública Legislativa e Executiva Municipal.

- A CONTRATANTE resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá a CONTRATADA, sem ônus para o contratante, ministrar o devido reforço.

- A CONTRATANTE providenciará o local do treinamento, devendo a CONTRATADA providenciar os devidos equipamentos, recursos e materiais pertinentes.

- O treinamento para o nível técnico de informática compreenderá a visão geral de administração do banco de dados a ser utilizado pelo sistema; ferramentas de apoio caso o sistema utilize. Visão geral e rotinas de gerência dos sistemas contratados, tais como: permissões, níveis de acesso, auditoria e atualização de versões. Controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas e de direito de acesso (consulta, inclusão, alteração, exclusão) por senha, criação com atribuições de funções e privilégios de usuários; Rotinas



de backup e conservação dos dados, compatibilidade de sistema e ações de prevenção à falhas.

18.1.8.4. HORA TÉCNICA

- As horas técnicas deverão ser solicitadas pelos departamentos da CONTRATANTE, sendo direcionados para o Departamento de Informática e gestores do contrato, sendo facultada aos mesmos a autorização das ordens de serviço e avaliação da necessidade.
- Será considerado como Hora Técnica o atendimento de um Técnico da Contratada de forma presencial.
- O atendimento referente a Hora Técnica não deverá ser referente à treinamento, melhorias, manutenção, adequação sistêmica por alterações legais, atualização de versão ou alguma outra modificação mencionada neste objeto, ressalvando-se à implementação de novos recursos ou módulos para rotinas distintas, ou seja, que não estejam contemplados por este Termo de Referência.

18.1.8.5. MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO

- Manutenção, para efeito deste Termo de Referência, é a sistemática atualização de versões decorrente de melhorias e correções no software. É esperado que o fornecedor do software esteja sistematicamente aprimorando a facilidade de uso e atualizando tecnologicamente o software. As atualizações deverão ter sua instalação e configuração feitas pela CONTRATADA, garantindo a correto funcionamento do sistema.
- O software deverá atender todas as funcionalidades e características descritas nesse edital. Caso seja detectado qualquer erro em seu funcionamento no decorrer do período contratual, a CONTRATADA deverá corrigi-lo, sem cobrança adicional ao CONTRATANTE;
- A CONTRATADA fica obrigada a modificar as funcionalidades do sistema para que se mantenha aderente à legislação em vigor. Nas implantações decorrentes deste tipo de manutenção devem ser cumpridos os prazos legais.
- As correções, atualizações, modificações e demais disposições dispostas neste item e demais termos e anexos, atendendo as necessidades e solicitações da CONTRATANTE, deverão decorrer durante o prazo de contrato, sem ônus adicional.
- Contratada deverá documentar e notificar, previamente ao gestor do contrato, sobre a atualização da nova versão para o sistema implantado, bem como manutenções programadas e eventuais interrupções com pelo menos 48 horas de antecedência.
- Entende-se como Suporte Técnico, para efeito deste Termo de Referência, o atendimento pela CONTRATADA quanto à demanda por correções de erros, implementação de atualizações, melhorias e modificações nos módulos fornecidos, por informações e esclarecimentos de dúvidas sobre uso e funcionalidades do Software. O atendimento deverá ser oferecido 24



horas por dia, pelos seguintes meios, obrigatoriamente: atendimento telefônico; atendimento por e-mail; atendimento por chat ou sistema de mensagem síncrona ou, preferencialmente, atendimento presencial.

- Os chamados para suporte técnico serão atendidos pela proponente, conforme especificações e níveis de serviço abaixo discriminados:
 - O atendimento presencial (*in loco*) será feito por técnico residente qualificado, com vínculo empregatício, da CONTRATADA, nas dependências da CONTRATANTE, no horário a ser definido pela CONTRATANTE, respeitado e limitado à carga horária e disposições da legislação trabalhista vigente.
 - O atendimento técnico remoto será feito por técnico da CONTRATADA, por meio de ferramenta específica e se dará através da conexão de equipamento da CONTRATADA com equipamento da CONTRATANTE.
 - O atendimento técnico remoto será disponibilizado por mera liberdade da CONTRATANTE, não obrigando a mesma a disponibilizar este meio.
 - A empresa CONTRATADA deve disponibilizar sistema de abertura e acompanhamento de chamados que possibilitem a abertura de tickets de serviço e que deverão ser respondidos em até 60 (sessenta) minutos.
 - O sistema de tickets deve permitir a impressão de comprovante e enviar o comprovante de abertura pelo sistema, além de permitir o acompanhamento do andamento do chamado aberto.
 - Além do sistema de tickets, a CONTRATADA deverá fornecer suporte com sistema de comunicação síncrona para dirimir dúvidas, informar problemas e aberturas de chamados técnicos.
 - Os suportes deverão ser predominantemente presenciais, desobrigando-se da contratante de prover quaisquer meios de acesso remoto para este fim.
 - Todos os chamados devem ser classificados pelas seguintes prioridades:
 - Críticos – aqueles originados de erros que impedem a execução de qualquer funcionalidade ou que geram valores errados e que não podem ser corrigidos manualmente no sistema.
 - Urgentes – aqueles originados de erros que geram valores errados, mas que podem ser corrigidos manualmente no sistema, ou que atrapalham ou retardam o processamento, ou que dificultam a execução de alguma funcionalidade do sistema.
 - Rotina – aqueles que foram originados por erros estéticos ou que não atrapalham a execução do sistema.



- A CONTRATANTE não reembolsará custos com logística de transporte, alimentação ou hospedagem das pessoas que executarão os serviços agregados. Esses eventuais custos já deverão ser considerados na formação de preço de cada serviço.
- A CONTRATADA deverá disponibilizar o sistema em sua última versão para consulta em servidor (hardware) próprio da CONTRATADA no término do contrato, para que as devidas informações produzidas durante o período contratual possam ser consultadas mesmo após o encerramento.
- A contratada deverá prover todos os meios necessários para o funcionamento e disponibilidade do sistema *in cloud computing*, seja este hardware, software, links, servidores virtuais, provedores, ou quaisquer outros meios que se fizerem necessários para a disponibilidade do sistema, excluindo-se os terminais, clientes e demais dispositivos que farão o acesso ao mesmo.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA: PLANEJAMENTO E ESTRUTURAÇÃO

19.1 A CONTRATADA, antes de iniciar a preparação e execução das atividades descritas no objeto deste Termo de Referência, deverá realizar em conjunto com a CONTRATANTE a confirmação dos objetivos, premissas, diretrizes e Planejamento do Projeto.

CLAUSULA VIGÉSIMA: SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

20.1 A CONTRATADA deverá implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos SERVIÇOS, de maneira estruturada, incluindo relatórios de gestão do projeto e de acompanhamento da execução dos subitens aqui descritos; a infraestrutura e mecanismos para coletar, receber, armazenar, preparar, digitalizar e devolver os documentos; o PLANO LOGÍSTICO, mantendo uma relação com as unidades administrativas; a CENTRAL DE OPERAÇÕES, de acordo com o dimensionamento levantado no Projeto e as informações fornecidas pela CONTRATANTE.

CLAUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA- SUPORTE E ACESSORAMENTO

21.1 A CONTRATADA deverá acompanhar e prestar suporte à CONTRATANTE durante as fases do Projeto, desenvolvendo atividades tais como manutenção preventiva e preditiva das soluções fornecidas; apoio às atividades de digitalização que ficarão sob responsabilidade da CONTRATADA; suporte às decisões da CONTRATANTE com referências de melhores práticas de mercado; correção de falhas nos procedimentos e apontamento de melhorias durante todo o Projeto.

CLAUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA- MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

22.1 A contratada fornecerá os materiais e equipamentos necessários para a execução do objeto. Todas as despesas de locomoção até o local indicado para a realização dos serviços são de inteira responsabilidade da contratada. A contratada deverá fornecer, dentre outros, os materiais de pequeno valor, ainda as ferramentas, veículos e equipamentos necessários para o desenvolvimento dos serviços, sem que haja qualquer alteração dos preços.



CLAUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA- GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

23.1. A Gestão do Contrato decorrente deste Termo de Referência caberá a servidor designado formalmente pela Câmara Municipal, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93, ficando o titular da referida Unidade como corresponsável.

23.1.1.A fiscalização da contratação caberá aos servidores ANTONIO CAMPOS DE OLIVEIRA – PORTARIA 049/2023, sendo substituído, em caso de ausência ou impedimento, por outro servidor lotado na mesma secretaria.

23.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

23.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

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

23.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

23.6. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.

23.7. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas, devendo, inclusive, submetê-las à Contratada para ciência.

23.8.A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.



23.9. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

24.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

25.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

CLAUSULA VIGÉSIMA SEXTA– DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

26.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA - DO FORO DE ELEIÇÃO

Fica eleito o Foro da Cidade de Guapimirim, para dirimir qualquer litígio decorrente do presente contrato que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste contrato, firmam as partes o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual forma e teor, depois de lido e achado conforme.

Guapimirim, em 28 de Agosto de 2023.

Halter Pitter dos Santos Silva
Presidente

Pelo contratante:

Câmara Municipal de Guapimirim
39.509.047/0001-10

Pela Contratada:

AMAZON DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA
CNPJ - 17.733.782/0001-70



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº 04/2023

Processo Administrativo nº 108/20203

PREGÃO PRESENCIAL SRP N°04/2023

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA contratação de pessoa jurídica de direito privado, para objeto o registro de preços para futura e eventual aquisição de móveis planejados, devidamente instalados, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Guapimirim, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência, **QUE FIRMAM A CAMARA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM, E O(S) FORNECEDOR(ES) ABAIXO INDICADO(S).**

A **Câmara Municipal de Guapimirim**, inscrito no CNPJ sob o nº 39.509.047/0001-10, com sede situada na Avenida Dedo de Deus, 820, **ÓRGÃO GERENCIADOR**, representado neste ato pelo(a) Presidente da Câmara Municipal de Guapimirim, Halter Pitter dos Santos Silva ora denominada **AUTORIDADE COMPETENTE**, e a empresa 22.635.401 JUAN CARLOS EVANGELISTA ZUNIGA Situada na Rua João Ventura, N° 277, Segredo, Guapimirim, Rio de Janeiro, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº 22.635.401/0001-50, daqui por diante denominada **FORNECEDOR**, representada neste ato por JUAN CARLOS EVANGELISTA ZUNIGA, cédula de identidade CPF nº 063.102.797-18, lavram a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, na forma do disposto no processo administrativo nº 108/2023, que se regerá pelas normas da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto 1.301/18 e 1949/21, do instrumento convocatório, aplicando-se a este instrumento suas disposições irrestrita e incondicionalmente, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto o registro de preços, para futura Contratação de empresa para fornecimento de móveis planejados, devidamente instalados, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Guapimirim, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência – Anexo II do Edital e o Formulário de Proposta de Preços – Anexo I do Edital.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Esta Ata de Registro de Preços é documento vinculativo, de caráter obrigacional, com efeito de compromisso de prestação de serviços, para futura contratação, nos termos definidos no Anexo II – Termo de Referência.



Parágrafo primeiro: A contratação com o fornecedor registrado não é obrigatória e será realizada de acordo com a necessidade do **ÓRGÃO GERENCIADOR** e de acordo com o quantitativo indicado na quadro abaixo.

Parágrafo segundo: A lavratura desta Ata de Registro de Preços não obriga a contratação dos serviços registrados, facultando-se a realização de licitação específica para o objeto da contratação, sendo assegurada preferência ao **FORNECEDOR** registrado em igualdade de condições.

Parágrafo terceiro: a Ata de Registro de Preços, com a indicação do preço registrado e dos fornecedores, será divulgada na página eletrônica da Câmara Municipal de Guapimirim e ficará disponibilizada durante a sua vigência.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO QUANTITATIVO

3.1 São as seguintes as quantidades REGISTRADAS para a contratação, conforme descrição na Proposta de Preços – ANEXO I e Termo de Referência – Anexo II do Edital.

ITEM	QTD. ESTIMATIVA	UND.	DESCRIÇÃO	R\$UNITÁRIO	R\$TOTAL
1	11	UND	MESAS DE ESCRITÓRIO EM MEDIDAS APROXIMADAS DE 134 CM DE COMPRIMENTO X 55 CM DE LARGURA COM O TAMPO SUPERIOR EM PAINEL DE LOURO FREIJOCOM TODAS AS BORDAS EM 3 CENTIMETROS DE ESPESSURA E FITADO COM FITA DE BORDA LOURO FREIJO DE ALTA RESISTENCIA E DOBRE CAPA DE COLA . OS PÊS DAS MESAS SERÃO EM PAINEL ULTRA BRANCO T.X. COM ACABAMENTOS DE 3 CENTIMETROS NAS BORDAS E FITADO COM BRANCO T.X. DE ALTA RESISTENCIA E DOBRE CAPA DE COLA . BORDA INFERIOR COM BORRACHA SEPARANDO MESA DO ASSOALHO PARA	R\$2.405,00	R\$26.455,00



			EVITAR CONTATOS . SAIA ABAIXO DO TAMPO SUPERIOR COM MEDIDAS APROXIMADAS DE 134 X25 CENTIMETROS EM PAINEL BRANCO T,X. FITADO EM TODO O CONTORNO .		
2	11	UND.	MESAS DE ESCRITÓRIO EM MEDIDAS APROXIMADAS DE 113 CM DE COMPRIMENTO X 55 CM DE LARGURA COM TAMPO SUPERIOR EM PAINEL DE LOURO FREIJOCOM TODAS AS BORDAS EM 3 CENTIMETROS DE ESPESSURA E FITADO COM FITA DE BORDA DE ALTA RESISTENCIA E DOBRE CAPA DE COLA . OS PÊS DAS MESAS SERÁM EM PAINEL ULTRA BRANCO T.X. COM ACABAMENTO DE 3 CENTIMETROS NAS BORDAS E FITADO COM BRANCO T.X. DE ALTA RESISTENCIA E DOBRE CAPA DE COLA . BORDA INFERIOR COM BORRACHA SEPARANDO A MESA DO ASSOALHO PARA EVITAR CONTATOS . SAIA ABAIXO DO TAMPO SUPERIOR COM MEDIDAS APROXIMADAS DE 113 X25 CENTIMETROS O MESMO EM PAINEL BRANCO T,X. FITADO EM TODO O CONTORNO	R\$2.245,00	R\$24.695,00



3	11	UND	<p>ARMARIO COM 2 MODULOS, , FABRICADO EM PAINEL DE 15 MILIMETROS BRANCO T,X. ULTRA E FITADO COM FITA DE BORDA BRANCO T,X. DE ALTA RESISTENCIA E COM O DOBRO DE CAPA DE COLA .</p> <p>MODULO INFERIOR : COM MEDIDAS APROXIMADAS DE 100 CM DE COMPRIMENTO X 55 CM DE PROFUNDIDADE X 80 DE ALTURA, COM 1 MODULO PARA REFRIGERADOR PEQUENO E OUTRO COM 3 UNIDADES DE GAVETAS COM GUIAS CORREDIÇAS, FUNDO DE MOVEL E GAVETAS EM PAINEL DE M.D.F. DE 6 MILIMETROS DE ESPESSURA BRANCO T,X. 2 FACES , PUXADORES DE AÇO INOX DE 25 CENTIMETROS DE COMPRIMENTO .</p> <p>MODULO SUPERIOR : COM MEDIDAS APROXIMADAS DE 100 CM DE COMPRIMENTO X 55 CM DE PROFUNDIDADE X 73,5 CENTIMETROS DE ALTO . COM BASE ,TETO E 3 UNIDADES DE PRATELEIRAS .</p> <p>FUNDO DO MOVEL EM PAINEIS DE 6 MILIMETROS BRANCO T,X. 2 FACES .</p>	R\$2.990,00	R\$32.890,00
---	----	-----	--	-------------	--------------



04	11	UND	<p>GAVETEIROS COM MEDIDAS APROXIMADAS DE 76,1 CENTIMETROS DE COMPRIMENTO X 73,2 CENTIMETROS DE ALTURA X 45 CENTIMETROS DE PROFUNDIDADE .</p> <p>FABRICADO EM PAINEL BRANCO T.X. ULTRA DE 15 MILIMETROS , COM FUNDO DE GAVETEIRA E DE GAVETAS EM PAINES DE 6 MILIMETROS , GUIAS TELESCOPICAS SUPORTE 45 KG , PUXADORES DE AÇO INOX DE 25 CENTIMETROS DE COMPRIMENTO .</p>	R\$989,00	<u>R\$10.879,00</u>
05	11	UND	<p>MODULOS DE PRATELEIRAS COM MEDIDAS APROXIMADAS DE 130 CM DE COMPRIMENTO X 143,8 CM DE ALTURA X 25 CM DE PROFUNDIDADE .</p> <p>COM LATERAIS ,TETO ,BASE E 6 UNIDADES DE PRATELEIRAS .FABRICADO EM PAINEL DE M,D,F. ULTRA BRANCO T,X. DE 15 MILIMETROS , FUNDO DO MOVEL EM PAINEL BRANCO T,X. DE 6 MILIMETROS 2 FACES .E FITADO COM FITA DE BORDA BRANCO T,X. DE ALTA RESISTENCIA E COM O DOBRO DE CAPA DE COLA .</p>	R\$1986,00	<u>R\$21.846,00</u>



06	17,45	M ²	ESTRUTURA DE MADEIRA MACIÇA TRATADA CONTRA CUPIM EM BARROTES DE 5 X 3 CENTIMETROS FAZENDO O REBAIXAMENTO DO TETO E COLOCAR SOBRE A ESTRUTURA, PAINEL DE M,D,F. ULTRA LOURO FREIJO DE 15 MILIMETROS - MEDIDAS APROXIMADAS: DE 19,39 METROS DE COMPRIMENTO X 0,90 METROS DE LARGURA . FAZENDO UM TOTAL DE 17,45 METROS. COM INSTALAÇÃO DE FITA DE LED, BRANCO QUENTE, EM TORNO DE TODO REBAIXAMENTO.	R\$768,50	R\$13.410,32
07	54,26	M ²	ESTRUTURA DE MADEIRA MACIÇA EM BARROTES DE 5X3 CENTIMETROS TRATADA CONTRA CUPIM, PARA FAZER DE SEPARAÇÃO ENTRE A PAREDE E FORRO DE PAINEL DE M.D.F. LOURO FREIJO DE 15 MILIMETROS ULTRA NAS PAREDES DA RECEPÇÃO, COM 130 CENTIMETROS DE ALTURA, DEIXANDO UMA SEPARAÇÃO DE 50 CENTIMETROS NA ALTURA E A CONTINUAÇÃO COLOCAR OUTRA ESTRUTURA DE 90 CENTIMETROS DE ALTURA . ENTRE PAINÉIS DE LOURO FREIJO, SERÁ COLOCADA OUTRA ESTRUTURA DE	R\$768,50	R\$41.698,81



			MADEIRA MACIÇA EM BARROTES DE 5X 1,5 CENTIMETROS PARA FAZER DE SEPARAÇÃO ENTRE LOURO FREIJOE PAINES DE 15 MILIMITROS BRANCO T.X. ULTRA FITADO E COM FITA DE LED OCULTA BRANCO QUENTE I.P. 65 EM TODO SEU CONTORNO, INCLUINDO INSTALAÇÃO DE 10 TOMADAS E 10 INTERRUPTORES. MEDIDAS APROXIMADAS: 39 METROS DE COMPRIMENTO X 2,70 METROS DE ALTO COM UM TOTAL DE 54,26 METROS.		
08	01		MOVEL COM 2 UNIDADES DE PORTAS DE ABRIR, COM DOBRADIÇAS OCULTAS, AMORTECEDORES E PUXADORES EM AÇO INOX DE 25 CENTIMETROS DE COMPRIMENTO . MEDIDAS APROXIMADAS: DE 275 CM DE ALTURA X 88 CM DE LARGURA X 50 CM DE PROFUNDIDADE . FABRICADO TODO ELE EM PAINEL BRANCO T.X. DE 15 MILIMETROS ULTRA .	R\$2.190,00	R\$2.190,00
09	01	UND	MOVEL PARA PRATELEIRAS ESCONDENDO COLUNAS DA RECEPÇÃO , SENDO NAS MEDIDAS APROXIMADAS DE 270 CM DE ALTURA X 45 CM DE LARGURA X 50 CM DE PROFUNDIDADE .	R\$1.890,00	R\$1.890,00



			FABRICADO EM PAINEL DE M.D.F. BRANCO T.X. ULTRA		
10	01	UND	PAINEL DE 15 MILIMETROS BRANCO T.X. ULTRA COM FITA DE BORDA EM TODO SEU CONTO, COM ESCUDO DA CÂMARA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM ADESIVADO. MEDIDAS APROXIMADAS: 130 CM COMPRIMENTO X 80 CM LARGURA.	R\$1.850,00	R\$1.850,00
11	01	UND.	MESA DA RECEPÇÃO COM PAINEL EM LOURO FREIJODE 15 MILIMETROS ULTRA, NAS MEDIDAS APROXIMADAS DE 160 CM DE LARGURA X 80 CM DE ALTURA X 80 CM DE PROFUNDIDADE, COM ENCAIXE NA COLUNA E TOTALMENTE AJUSTADA O LOCAL . TODAS AS BORDAS DO TAMPO E DOS PÊS DA MESA SERÁ DE 3 CM DE ESPESSURA, COM FITA DE BORDA DE ALTA RESISTENCIA. A PARTE FRONTAL SERÁ TODA FECHADA E COM UM GAVETEIRO DE 3 UNIDADES DE GAVETA FABRICADAS EM PAINEL BRANCO T.X. DE 15 MILIMETROS, COM OS FUNDOS EM PAINEL DE M.D.F. DE 6 MILIMETROS	R\$4.870,00	R\$4.870,00



			DE ESPESSURA. GUIAS CORREDIÇAS TELESCOPICAS 45 KG. AS GAVETAS COM PUXADORES DE AÇO INOX DE 25 CENTIMETROS DE COMPRIMENTO.		
12	01	UND	MESA DE ESCRITÓRIO EM FORMATO DE L NAS MEDIDAS APROXIMADAS DE 200 X 70 X 800 X 700 CENTIMETROS, COM SAIA E COM GAVETEIRO NAS MEDIDAS APROXIMADAS DE 78 DE ALTO X 60 DE LARGURA X 60 DE PROFUNDIDADE COM 3 UNIDADES DE GAVETAS TUDO FABRICADO EM PAINEL BRANCO T.X. DE 15 MILIMETROS ULTRA E COM FUNDOS DE GAVETAS EM PAINEL DE M.D.F. DE 6 MILIMETROS DE ESPESSURA .BRANCO T.X. 2 FACES . E GUIAS CORREDIÇAS TELESCOPICAS 45 KG. O TAMPO DA MESA SERÁ EM PAINEL DE LOURO FREIJO ULTRA . OS PÊS DA MESA SERÃO EM PAINEL BRANCO T.X. ULTRA . TANTO O TAMPO COMO OS PÊS DA MESA COM 3 CENTIMETROS DE ESPESSURA E FITADOS COM FITA DE BORDA DE ALTA RESISTENCIA E COM	R\$4.860,00	R\$4.860,00



			DOBRA DE CAPA DE COLA .		
13	01	UND.	ARMARIO EM MEDIDAS APROXIMADAS DE 217 CM DE ALTURA X 100 CM DE LARGURA X 45 CM DE PROFUNDIDADE , FABRICADO EM PAINEL DE M.D.F. BRANCO T.X. DE 15 MILIMETROS ULTRA, COM 2 UNIDADES DE PORTAS DE ABRIR A ESQUADRIA , COM DOBRADIÇAS OCULTA E COM AMORTECEDORES . PUXADORES EM AÇO INOX DE 25 CENTIMETROS DE COMPRIMENTO . TAMBEM SE COLOCARÁ UM GAVETEIRO COM 3 UNIDADES DE GAVETAS COM GUIAS TELESCOPICAS 45 KG, COM PUXADORES DE AÇO INOX DE 25 CENTIMETROS DE COMPRIMENTO E FUNDO DE GAVETAS EM PAINEL DE M.D.F. DE 6 MILIMETROS DE ESPESSURA BRANCO T.X. 2 FACES E MODULO PARA REFRIGERADOR PEQUENO .	R\$3.985,00	R\$3.985,00
14	14,11	M ²	ESTRUTURA EM BARROTES DE MADEIRA MACIÇA DE 5X3 CENTIMETROS TRATADA CONTRA CUPIM , EM TODAS AS PAREDES DA SALA PARA A SEPARAÇÃO DE PAINEL DE M.D.F. PRETO ULTRA EM MEDIDAS	R\$768,50	R\$10.843,54



			APROXIMADAS DE 90 CENTIMETROS DE ALTURA COM BARROTE DE M.D.F NA BORDA SUPERIOR DO FORRADO , SENDO EM PRETO ULTRA , FITADO COM FITA PRETA FORMANDO UM TOTAL DE 14,11, METROS ^º , COM INSTALAÇÃO DE 10 TOMADAS.		
15	2,164	M ²	ESTRUTURA EM BARROTES DE MADEIRA MACIÇA DE 5X3 CENTIMETROS TRATADA CONTRA CUPIM , EM TODAS AS PAREDES DA SALA PARA A SEPARAÇÃO DE PAINEL DE M.D.F. PRETO ULTRA EM MEDIDAS APROXIMADAS DE 90 CENTIMETROS DE ALTURA COM BARROTE DE M.D.F NA BORDA SUPERIOR DO FORRADO , SENDO EM PRETO ULTRA , FITADO COM FITA PRETA FORMANDO UM TOTAL DE 14,11, METROS ^º .	R\$768,50	R\$1663,03
16	05	UND	PRATELEIRAS NAS MEDIDAS APROXIMADAS DE 217 CM DE ALTURA X 50 CM DE LARGURA X 25 CENTIMETROS DE PROFUNDIDADE . FABRICADO EM PAINEL PRETO DE 15 MILIMETROS ULTRA .E COM FUNDO DE MOVEL EM PAINEL DE 6 MILIMETROS PRETO	R\$2.895,00	R\$14.475,00
17	01	UND	MOVEL COM MEDIDAS APROXIMADAS DE 217 CM DE ALTURA X 99,2 CM DE	R\$4.880,00	R\$4.880,00



			<p>LARGURA X 50 CM DE PROFUNDIDADE . FABRICADO EM PAINEL DE 15 MILIMETROS PRETO ULTRA COM FUNDO DO MOVEL, E COM GAVETAS EM PAINEL DE 6 MILIMETROS DE ESPESSURA 2 FACES .</p> <p>MOVEL COMPOSTO DE 2 UNIDADES DE GAVETAS COM GUIAS TELESCOPICAS 45 KG. E 2 UNIDADES DE PORTAS DE ABRIR A ESQUADRIA COM DOBRADIÇAS OCULTAS E COM AMORTECEDORES .</p> <p>TANTO AS GAVETAS COMO AS PORTAS COM PUXADORES DE AÇO INOX DE 25 CENTIMETROS DE COMPRIMENTO .</p> <p>NA LATERAL DO MOVEL SERÁ COLOCADA 5 UNIDADES DE PRATELEIRAS EM CURVO PARA PORTA OBJETOS .</p>		
18	6,94	M ²	<p>ESTRUTURA EM BARROTES DE MADEIRA MACIÇA DE 5 X 3 CENTIMETROS TRATADO CONTRA CUPIM , PARA A SEPARAÇÃO ENTRE PAREDES E PAINEL DE 15 MILIMETROS LOURO FREIJO ULTRA NAS MEDIDAS APROXIMADAS DE 90 CENTIMETROS DE ALTURA DESDE O ASSOALHO, COM UMA PEÇA NA BORDA SUPERIOR DE M.D.F. DE</p>	R\$768,50	R\$5.333,39



			LOURO FREIJO DE 5 X 1,5 CENTIMETROS FITADO COM FITA DE LOURO FREIJO.		
19	01	UND	MESA DE ESCRITÓRIO NAS MEDIDAS APROXIMADAS DE 130 CM X 60 CM X 123 CM X 50 CM X 80 CM, COM O TAMPO EM PAINEL DE LOURO FREIJO E OS PÊS EM PAINEL BRANCO T.X. ULTRA E AMBOS COM TODAS AS BORDAS EM 3 CENTIMETROS DE ESPESSURA E FITADO COM FITA DE ALTA RESISTENCIA E DOBRE CAPA DE COLA SENDO EM LOURO FREIJO E BRANCO T.X. RESPETIVAMENTE . NA PARTE FRONTAL DA MESA SERÁ COLOCADO UM MODULO COM 2 UNIDADES DE PRATELEIRAS E FECHAMENTO DE TODO O RESTANTE DO FRENTE COM PAINEL BRANCO ULTRA DE 15 MILIMETROS .	R\$4.950,00	R\$4.950,00
20	01	UND	GAVETEIRO NAS MEDIDAS APROXIMADAS DE 78 CM DE ALTURA X 40 CM DE LARGURA X 50 CM DE PROFUNDIDADE , COM 3 UNIDADES DE GAVETAS COM GUIAS TELESCOPICAS 45 KG. , FUNDOS DE 6 MILIMETROS BRANCO T.X. 2 FACES E PUXADORES DE AÇO INOX DE 25 CENTIMETROS DE	R\$980,00	R\$980,00



			COMPRIMENTO .		
21	01	UND	MOVEL COM 4 UNIDADES DE PRATELEIRAS NAS MEDIDAS APROXIMADAS DE 140 CM DE ALTURA X 90 CM DE LARGURA X 25 CM DE PROFUNDIDADE E COM FUNDO DE 6 MILIMETROS DE ESPESSURA . SENDO TUDO FABRICADO EM PAINEIS BRANCO T.X. ULTRA .	R\$2.830,00	R\$2.830,00

VALOR TOTAL (Duzentos e trinta e sete mil, quatrocentos e setenta e quatro reais e nove centavos)	R\$ 237.474,09
---	-----------------------

CLÁUSULA QUARTA: DA FORMA DE FORNECIMENTO E CRITÉRIO DE RECEBIMENTO

4.1 A forma de fornecimento do objeto será parcelada, conforme especificações constantes no presente Termo de Referência.

4.2. O prazo de entrega dos bens é de 30 dias, contados da autorização de Fornecimento, em remessa parcelada, no seguinte endereço: Avenida Dedo de Deus, nº 820, Centro, Guapimirim.

4.3. .No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, ou a (metade, um terço, dois terços, etc.) do prazo total recomendado pelo fabricante.

4.4. O recebimento provisório do objeto será declarado pela Câmara requisitante, no prazo máximo de 10 dias corridos a contar da data de entrega do objeto e nos termos do art. 73, inciso I, alínea a, da Lei Federal nº 8.666/93.

4.5. O recebimento definitivo do objeto será declarado pelo fiscal no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos e nos termos do art. 73, inciso, alínea b, da Lei Federal nº 8.666/93.

4.5.1..Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.



4.6 .Se, após o recebimento, constatar-se que o objeto foi executado em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, a Fiscalização notificará por escrito a Contratada, ficando suspenso o pagamento até que seja sanada a irregularidade.

4.7. O aceite/aprovação do objeto pela Contratante não exclui a responsabilidade civil da Contratada por vício de quantidade e/ou qualidade ou disparidades com as especificações estabelecidas neste termo.

4.8. .Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

CLÁUSULA QUINTA: DO PRAZO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preço será de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura e sua publicação, não podendo ser prorrogada.

CLÁUSULA SEXTA: DO PREÇO

6.1 O preço unitário de cada item registrado é o constante da proposta vencedora da licitação, cujos valores estão reunidos ÍTEM 3.1 desta Ata de Registro de preços.

6.2 **Parágrafo primeiro:** O preço unitário de cada item engloba todas as despesas relativas ao objeto do contrato, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, remunerações, despesas fiscais, financeiras, frete, transporte e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta Licitação, salvo expressa previsão legal. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada.

6.3 **Parágrafo segundo:** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou materiais registrados, cabendo ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do *caput* do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.4 **Parágrafo terceiro:** Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

6.5 **Parágrafo quarto:** quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o FORNECEDOR, mediante requerimento devidamente fundamentado, não puder cumprir o compromisso, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** poderá:

a) liberar o **FORNECEDOR** do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidades e confirmada à veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e



6.6 Parágrafo sexto: Não havendo êxito nas negociações, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** deverá proceder à revogação, parcial ou integral, da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA SÉTIMA: DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1 Os recursos necessários para as contratações decorrentes desta Ata de Registro de Preços correrão por conta da Natureza da Despesa e do Programa de Trabalho próprios do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, dos **ÓRGÃOS PARTICIPANTES** e dos **ÓRGÃOS ADERENTES**.

CLÁUSULA OITAVA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura.

8.1.1 A Nota Fiscal deverá ser apresentada no Protocolo, localizada no Edifício Sede da Câmara Municipal de Guapimirim, nº 820, Guapimirim, RJ, no horário entre 8:30h e 16:30h

8.1.2 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

8.1.3 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

8.1.4 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e demais condições de habilitação.

8.1.5 Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

8.1.6 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas legais cabíveis nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

8.1.7 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

8.1.8 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando cabível.

8.2 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas.

8.3 Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.



CLÁUSULA NONA: DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR,

Constituem obrigações do **ÓRGÃO GERENCIADOR, na qualidade de Contratantes:**

- 9.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 9.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 9.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 9.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 9.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto.
- 9.6 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 9.7 Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Contratada às dependências da Contratante relacionadas à execução do objeto deste Termo de Referência;
- 9.8 Expedir, por meio da Câmara requisitante, documento de inspeção dos serviços prestados emitido pelo fiscal do contrato, que servirá como instrumento de avaliação e atestado do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos;
- 9.9. Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 9.10. Solicitar o imediato afastamento de qualquer empregado da Contratada, cujo comportamento ou capacidade técnica seja julgado inconveniente ou esteja em desconformidade com as disposições contratuais e legais;
- 9.11. Sustar, no todo ou em parte, a execução dos serviços, sempre que a medida for considerada necessária;
- 9.12. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 9.13. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber.
- 9.14. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - 9.14.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;
 - 9.14.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;



9.14.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

9.14.4. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

9.14.5. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

CLÁUSULA DÉCIMA: DO ÓRGÃO GERENCIADOR

Constituem obrigações do **ÓRGÃO GERENCIADOR**:

- a) Gerenciar a ata de registro de preços;
- b) Acompanhar constantemente a flutuação dos preços no mercado de modo a manter a vantajosidade;
- c) Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR:

PARÁGRAFO PRIMEIRO A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

11.2 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

11.3 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.4 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

11.5 Executar os serviços conforme especificações deste termo e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, bem como providenciar todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade para execução do objeto contratual;

11.6 Executar os serviços objeto do presente termo rigorosamente no prazo pactuado, bem como cumprir todas as demais obrigações impostas pelo edital e seus anexos;

11.7 Ser a única responsável por todos os ônus tributários federais, estaduais e municipais, ou obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, Fiscal, securitária ou previdenciária, bem como por todos os gastos e encargos inerentes à mão de obra necessária à perfeita execução do objeto contratual, entendendo-se como ônus tributários: pagamento de impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições fiscais, empréstimos compulsórios, tarifas e licenças concedidas pelo poder público;

11.8 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado, ficando a obrigada a promover a devida restauração e/ou ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade;



- 11.9** Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela Fiscalização da Contratada;
- 11.10** Garantir acesso, a qualquer tempo, da Fiscalização da Contratada ao serviço em questão;
- 11.11.** Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 11.12.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 11.13.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 11.14.** Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 11.15.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 11.16.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 11.17.** Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 11.18.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 11.19.** Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 11.20.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 11.21.** Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 11.22.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 11.23.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.



11.24. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11.25. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.26. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

11.27. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

11.28. a necessidade da empresa contratada em entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, em prazo de até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, documentos: de prova de regularidade relativa à Seguridade Social; certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

11.29. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento;

11.30. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA RESPONSABILIDADE

O Fornecedor é responsável por danos causados ao órgão contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração.

Parágrafo primeiro: Estão registrados na ata de registro de preços, após o registro dos preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a etapa competitiva, ora designado FORNECEDOR, segundo os critérios do edital.

a) cancelamento do registro do FORNECEDOR, quando este descumprir as condições da ata de registro de preços; não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável; não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou sofrer



sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002;

b) cancelamento do registro de preços, por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados, causados por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

O registro do fornecedor será cancelado quando:

- a) forem descumpridas as condições da ata de registro de preços;
- b) não for retirada a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- d) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

Parágrafo único: o cancelamento do registro nas hipóteses previstas nas alíneas a, b e d da cláusula décima sétima será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla e prévia defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:

O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- a) por razão de interesse público; ou
- b) a pedido do fornecedor.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

15.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

15.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

15.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

15.1.3. Fraudar na execução do contrato;

15.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

15.1.5. Cometer fraude fiscal;



15.2 No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste Termo de Referência e do correspondente Edital para contratação do objeto, a Câmara de Guapimirim, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei civil, aplicará à Contratada, conforme o caso, as penalidades previstas nos arts. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e demais condições previstas no instrumento convocatório. Assim, pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

15.2.1 Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

15.2.2 Multa de:

15.2.2.1. - 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

15.2.2.2. - 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

15.2.2.3. - 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

15.2.2.4. - 1 % por dia sobre o valor mensal do contrato.

15.2.2.5. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

15.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

15.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

15.3 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

15.3.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

15.3.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;



15.3.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

15.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

15.5 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Câmara, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

15.5.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

15.6 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Câmara poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

15.7 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

15.8 A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis também são detalhadas no instrumento contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

O(s) fornecedor(es) registrado(s) deverá(o) manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços a compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições exigidas na licitação, inclusive as referentes à habilitação e às condições de participação.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- a) Ao assinar a Ata de Registro de Preços e o contrato, a empresa adjudicatária obrigasse a executar o objeto a ela adjudicado, conforme especificações e condições contidas neste edital e seus anexos e também na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do edital.
- b) A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não seja participante no item ou lote específico do certame licitatório, mediante prévia consulta à unidade gerenciadora, desde que devidamente comprovada a vantagem.
- c) Os órgãos e as entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto à unidade gerenciadora da Ata, para que esta indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecidos a ordem de classificação.
- d) Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento ou prestação do serviço, desde que não haja prejuízo às obrigações anteriormente assumidas.



e) A liberação da participação nas atas de registro de preço para órgãos e entidades não participantes, não poderá exceder a 100% (cem por cento) dos quantitativos originalmente registrados na Ata de Registro de P

reço. A Ata de Registro de Preços será assinada pela autoridade competente, pelo gerenciador da Ata e pelo adjudicatário, vinculando-se este último ao cumprimento de todas as condições de sua proposta, cujo preço foi registrado, e às normas editalícias e legais durante toda a vigência da Ata.

f) No procedimento de adesão a lote de Ata de Registro de Preços é permitida a contratação de fornecimento parcial dos bens ou serviços nela constantes, desde que isso não desequilibre a proposta cujo preço foi registrado para o lote e/ou item.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: PLANEJAMENTO E ESTRUTURAÇÃO

18.1 A CONTRATADA, antes de iniciar a preparação e fornecimento descritas no objeto deste Termo de Referência, deverá realizar em conjunto com a CONTRATANTE a confirmação dos objetivos, premissas, diretrizes e Planejamento do Projeto.

CLAUSULA DÉCIMA NONA - MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

19.1 A contratada fornecerá os materiais e equipamentos necessários para a execução do objeto. Todas as despesas de locomoção até o local indicado para a realização dos serviços são de inteira responsabilidade da contratada. A contratada deverá fornecer, dentre outros, os materiais de pequeno valor, ainda as ferramentas, veículos e equipamentos necessários para o desenvolvimento dos serviços, sem que haja qualquer alteração dos preços.

CLAUSULA VIGÉSIMA - GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

20.1. A Gestão do Contrato decorrente deste Termo de Referência caberá a servidor designado formalmente pela Câmara Municipal, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93, ficando o titular da referida Unidade como corresponsável.

20.1.1. A fiscalização da contratação caberá ao Fiscal de contratos ANTONIO CAMPOS DE OLIVEIRA – PORTARIA 049/2023 nomeado pela autoridade competente, sendo substituído, em caso de ausência ou impedimento, por outro servidor lotado na Câmara Municipal de Guapimirim.

20.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

20.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.



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

20.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

20.6. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.

20.7. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas, devendo, inclusive, submetê-las à Contratada para ciência.

20.8. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

20.9. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO

21.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

22.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

CLAUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

23.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DO FORO DE ELEIÇÃO



Fica eleito o Foro da Cidade de Guapimirim, para dirimir qualquer litígio decorrente do presente contrato que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste contrato, firmam as partes o presente instrumento em 3 (três) vias de igual forma e teor, depois de lido e achado conforme.

Guapimirim, em 28 de Agosto de 2023.

Halter Pitter dos Santos Silva
Presidente

Pelo contratante:

Câmara Municipal de Guapimirim
39.509.047/0001-10

Pela Contratada:

22.635.401 JUAN CARLOS EVANGELISTA ZUNIGA
22.635.401/0001-50



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL SRP N°03/23

Após constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Sr. Halter Pitter dos Santos Silva, Autoridade Competente da Câmara Municipal de Guapimirim, usando das prerrogativas observando-se o que preceituam a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, a Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 1949/2021, bem como os demais dispositivos legais vigentes que dispõem sobre as Licitações e Contratos da Administração Direta e Autárquica.

1. HOMOLOGAR o procedimento licitatório referente ao Pregão Presencial nº 03/2023, para Contratação de empresa especializada na locação de licença de uso de Sistema Legislativo Municipal, para automatizar os processos nas seguintes áreas: Secretaria Legislativa, Protocolo, Comissões, Expediente, Atas, Cerimonial, Projetos Especiais estes compreendendo sistemas modulares separados, porém integrados e, bem como prestação de serviços agregados de portabilidade, disponibilidade, configuração e parametrização, treinamento e conversão de dados; manutenção e suporte técnico, de acordo com as especificações; além de Sistema de Portaria e Atendimento ao Cidadão, conforme necessidade da Câmara Municipal de Guapimirim/RJ.

Guapimirim, 28 de Agosto de 2023.


Halter Pitter dos Santos Silva

Presidente da Câmara Municipal de Guapimirim



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº04/23

Após constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Sr. Halter Pitter dos Santos Silva, Autoridade Competente da Câmara Municipal de Guapimirim, usando das prerrogativas observando-se o que preceituam a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, a Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 1949/2021, bem como os demais dispositivos legais vigentes que dispõem sobre as Licitações e Contratos da Administração Direta e Autárquica.

1. HOMOLOGAR o procedimento licitatório referente ao Pregão Presencial SRP nº 04/2023, para aquisição de móveis planejados, devidamente instalados, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Guapimirim, de acordo com as especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência, conforme necessidade da Câmara Municipal de Guapimirim/RJ

Guapimirim, 28 de Agosto de 2023.


Halter Pitter dos Santos Silva

Presidente da Câmara Municipal de Guapimirim



Extrato do Contrato

Processo: 108/2023

Número de Contrato: 04/2023

Objeto: Aquisição de móveis planejados, devidamente instalados, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Guapimirim, de acordo com as especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência conforme necessidade da Câmara Municipal de Guapimirim/RJ.

Empresa Contratada: 22.635.401 JUAN CARLOS EVANGELISTA ZUNIGA.

CNPJ da Contratada: 22.635.401/0001-50.

Empresa Contratante: Câmara Municipal de Guapimirim.

CNPJ da Contratante: 39.509.047/0001-10

Valor: R\$237.474,09 (Duzentos e trinta e sete mil, quatrocentos e setenta e quatro reais e nove centavos)

Data da Assinatura: 01/09/2023

Processo: 80/2023

Número de Contrato: 05/2023

Objeto: Contratação de empresa especializada na locação de licença de uso de Sistema Legislativo Municipal, para automatizar os processos nas seguintes áreas: Secretaria Legislativa, Protocolo, Comissões, Expediente, Atas, Cerimonial, Projetos Especiais estes compreendendo sistemas modulares separados, porém integrados e, bem como prestação de serviços agregados de portabilidade, disponibilidade, configuração e parametrização, treinamento e conversão de dados; manutenção e suporte técnico, de acordo com as especificações; além de Sistema de Portaria e Atendimento ao Cidadão, conforme necessidade da Câmara Municipal de Guapimirim/RJ.

Empresa Contratada: AMAZON DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA.

CNPJ da Contratada: 17.733.782/0001-70.

Empresa Contratante: Câmara Municipal de Guapimirim.

CNPJ da Contratante: 39.509.047/0001-10.

Valor: R\$203.000,00 (Duzentos e Três mil reais) .

Data da Assinatura: 04/09/2023.



CÂMARA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM

2023

www.camaradeguapimirim.rj.gov.br

BOLETIM INFORMATIVO EXTRAORDINÁRIO

OFICIAL DA CÂMARA
MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM