



CONVITE N.º: 022/2021

Data de Início: 17/09/2021

Data de Encerramento em: 24/09/2021

Abertura: 24/09/2021 às 14h00 em ato público.

01 PRELIMINARES

- 1.1. Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Câmara Municipal de Barueri, sediada na Alameda Wagih Salles Nemer, n.º 200, Centro, Barueri-SP, por meio da Comissão Permanente de Licitações, nomeada pela Portaria n.º 198 de 22/03/2021, realizará licitação, na modalidade **CONVITE**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**.
- 1.2. O regime de execução é o de empreitada por preço global, conforme previsto no artigo 10, inciso II, alínea "a" da Lei n.º 8.666/1993.
- 1.3. A presente licitação é regida pela Lei n.º 8.666/1993 e alterações, a qual se recorrerá em casos de eventuais dúvidas e esclarecimentos.
- 1.4. As condições estabelecidas na presente licitação farão parte integrante do instrumento contratual que dela resultar, independentemente de sua transcrição.

02 DO OBJETO

- 2.1. Contratação de serviços de reestruturação da intranet da Câmara Municipal de Barueri, manutenção, suporte técnico e gestão do website oficial e intranet, conforme exigências e demais especificações contidas no Edital de Carta Convite n.º 022/2021 e seus anexos.
- 2.2. Integram o presente Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
 - Anexo I** - Memorial Descritivo;
 - Anexo II** - Modelo de Proposta Comercial contendo Declaração de fatos impeditivos e Declaração de inexistência de titular de mandato eletivo no âmbito da Administração Pública Municipal de Barueri;
 - Anexo III** - Declaração de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual;
 - Anexo IV** - Minuta do Contrato;
 - Anexo V** - Dados complementares para assinatura de instrumento contratual;
 - Anexo VI** - Modelo de Declaração.

03 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 3.1. Poderão participar desta licitação, conforme o art. 22, §3º, da Lei n.º 8.666/1993, os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado e que atendam aos seguintes requisitos:
 - a) que forem convidados diretamente pela Câmara Municipal de Barueri;
 - b) que manifestem seu interesse em participar do certame com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da apresentação das propostas.





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

- 3.2. As microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais participantes deverão apresentar, **FORA DOS ENVELOPES**, declaração de enquadramento na condição de ME, EPP ou MEI, conforme modelo constante do **ANEXO III**, para usufruir do tratamento diferenciado previsto pelas Leis Complementares n.º 123, de 2006 e n.º 147, de 2014.
- 3.3. Não será permitida nesta licitação a participação de pessoas jurídicas:
- que estejam reunidas em consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
 - que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
 - declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas;
 - que estiverem cumprindo penalidade de impedimento ou de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Direta ou Indireta do Município de Barueri, na data fixada para apresentação dos envelopes;
 - estrangeiras que não funcionem no país;
 - quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei n.º 8.666/1993.

04 DA SESSÃO PÚBLICA

- 4.1. Os envelopes deverão ser entregues até as **14h00min** do dia **24/09/2021**, impreterivelmente, em envelopes devidamente fechados e indevassáveis, com identificação da empresa licitante e o n.º deste convite, junto à **Diretoria de Licitações**, na Alameda Wagih Salles Nemer, n.º 200, Centro, Barueri-SP.

05 DO PROCEDIMENTO

- 5.1. As aberturas dos envelopes **“Habilitação”** e **“Proposta”** serão realizadas em sessão pública, da qual se lavrará ata circunstanciada, assinada pelos representantes legais dos **licitantes** presentes e pelos membros da **Comissão Permanente de Licitações**.
- 5.2. O credenciamento dos representantes legais dos **licitantes** será efetuado mediante a apresentação de contrato social, ou documento equivalente em que conste como sócia a pessoa a ser credenciada, ou apresentação de procuração ou de documento equivalente que invista a pessoa a ser credenciada de poderes para se manifestar em nome do **licitante** durante a sessão de abertura dos envelopes.
- 5.2.1. Cada representante poderá representar apenas um **licitante**.
- 5.2.2. O documento de representação será apresentado à **Comissão Permanente de Licitações** antes da abertura dos envelopes **“Habilitação”** e **“Proposta”**, ou quando esta exigir.
- 5.2.3. A não apresentação do documento legal de representação não inabilitará ou desclassificará o **licitante**, mas impedirá o seu representante de se manifestar em seu nome.





- 5.2.4. As pessoas que não comprovarem possuir poderes para representação legal dos **licitantes** somente poderão participar da sessão como ouvintes.
- 5.3. Será promovida a verificação de sanções que impeçam a participação no certame, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis).
 - b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- 5.3.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n.º 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 5.3.2. Referente às consultas nos cadastros acima, **não poderão participar as empresas que**, na data fixada para apresentação dos envelopes, estiverem cumprindo penalidade de impedimento ou suspensão temporária do direito de licitar ou contratar com a Administração Direta ou Indireta do Município de Barueri e declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.
- 5.4. **Deverá ser apresentada, ainda, FORA DOS ENVELOPES, a seguinte declaração:**
- a) **DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA CONDIÇÃO DE ME OU EPP**, conforme modelo constante do **ANEXO III**, para usufruir do tratamento diferenciado previsto pela Lei Complementar n.º 123, de 2006 e n.º 147, de 2014.
- 5.5. Efetuada a verificação referente ao cumprimento das condições de participação no certame, os envelopes “**Habilitação**”, relativos à habilitação, serão abertos e apreciados pela Comissão Permanente de Licitação, na presença dos interessados.
- 5.6. Os **licitantes** que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no envelope “**Habilitação**”, ou apresentarem-nos em desacordo com o estabelecido neste Ato Convocatório, ou, ainda, apresentarem-nos com irregularidades, serão inabilitados, não se admitindo complementação posterior.
- 5.7. Após a fase de habilitação, não caberá desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitações.
- 5.8. A inabilitação do **licitante** importa preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes.
- 5.9. Os envelopes fechados, contendo as propostas dos **licitantes inabilitados**, serão a estes devolvidos, desde que não tenha havido recurso ou após a sua denegação.
- 5.9.1. Caso os **licitantes inabilitados** não estejam presentes na ocasião da devolução dos envelopes, estes ficarão à sua disposição pelo período de 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação do resultado da licitação, podendo ser destruídos pela Comissão Permanente de Licitações depois de transcorrido este prazo.





- 5.10. Os envelopes “Proposta” dos licitantes habilitados serão abertos, desde que|az transcorrido o prazo sem interposição recurso, ou tenha havido desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos.
- 5.11. Ultrapassada a fase de habilitação dos licitantes e abertas as propostas, não caberá desclassificá-los por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.
- 5.12. A conformidade de cada proposta com os requisitos do Ato Convocatório será verificada pela Comissão Permanente de Licitações, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis.
- 5.13. Julgadas e classificadas as propostas, a autoridade competente deliberará quanto à homologação e adjudicação do objeto da licitação, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos.
- 5.14. Todos os documentos e propostas serão rubricadas pelos membros da **Comissão Permanente de Licitação** e pelos representantes legais dos licitantes presentes à sessão.
- 5.15. Inviabilizada a continuidade do procedimento licitatório na sessão de abertura dos envelopes, os motivos para a suspensão dos trabalhos deverão ser consignados em ata e a sequência da licitação dar-se-á em nova reunião previamente comunicada a todos os licitantes.
- 5.15.1. Caso a suspensão dos trabalhos ocorra antes da abertura dos envelopes “Habilitação” ou “Proposta”, estes ficarão sob a guarda da Comissão Permanente de Licitações, devidamente rubricados no fecho pelos seus membros e pelos representantes legais dos licitantes presentes, até a data e o horário marcados para continuidade da licitação.
- 5.16. Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão Permanente de Licitações poderá fixar aos licitantes o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas de inabilitação ou desclassificação.

06 DOS ENVELOPES: HABILITAÇÃO E PROPOSTA COMERCIAL

6.1. O envelope 01 – **HABILITAÇÃO** deverá conter:

6.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) No caso de empresário individual: Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- c) No caso de sociedade simples: Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;





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

6.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas (CPF) ou no **Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ)**, se pessoa jurídica, mediante certidão emitida **junto ao site da Receita Federal**;
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **estadual e/ou municipal**, nos casos em que a lei exigir, relativo ao domicílio ou sede do licitante, **pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual**;
- c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal e/ou Estadual**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, **pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual**, mediante apresentação de Certidão Negativa (ou positiva com efeitos de negativa);
- d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal e a Seguridade Social**, mediante apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União** (ou positiva com efeitos de negativa), emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- e) Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, ou certidão positiva com efeitos de negativa;
- g) Prova de cumprimento ao artigo 7º, XXXIII da Constituição Federal, com declaração da proponente, sob as penas da lei, de que não emprega menor de 18 anos de idade em funções noturnas, insalubres ou perigosas, e de que não emprega menor de 16 anos em qualquer função, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos. (ANEXO VI).
- 6.1.2.1. Será conferido às microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, com relação à comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, tratamento diferenciado, nos termos dos **artigos 42 e 43, §§ 1º e 2º da Lei Complementar n.º 123/2006**. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar no envelope de habilitação os documentos referentes à regularidade fiscal e trabalhista exigidos, eventual restrição poderá ser sanada após o julgamento das propostas de preços, como condição para a assinatura do contrato, na forma da **Lei Complementar n.º 123/2006**.
- 6.1.2.2. Estando vencida a certidão ou havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal/trabalhista, será assegurado, às mesmas, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for





declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

- 6.1.2.3. A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas no art. 87 da Lei n.º 8.666/1993, sendo facultado à administração pública convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

6.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA:

- a) Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 60 (sessenta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento; ou Certidão Negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 60 (sessenta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

- a.1 Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

- 6.1.4. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração Municipal aceitará como válidas as expedidas até 60 (sessenta) dias anteriores à data de abertura desta licitação.

- 6.1.5. Os documentos poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório competente, por servidor da Administração ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial.

- 6.1.5.1. As autenticações poderão também ser efetuadas pela Comissão Permanente de Licitações, nos termos do artigo 32 da Lei n.º 8.666/1993, desde que referidas cópias se façam acompanhar dos documentos originais, sendo esses últimos devolvidos, após a autenticação requerida, ao Representante Legal da licitante, ressalvados os documentos impressos/emitidos por órgãos oficiais, passíveis de conferência direta nos "sites" dos órgãos expedidores na Internet.

6.2. O envelope 02 – PROPOSTA COMERCIAL deverá conter:

- a) A proposta comercial elaborada em 01 (uma) única via conforme modelo do **ANEXO II**, devidamente assinada e carimbada, considerando as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

07 DO JULGAMENTO

- 7.1. No julgamento das propostas e, conseqüentemente, escolha da licitante a ser contratada, será levado em conta o critério do **MENOR PREÇO GLOBAL**.

- 7.2. As propostas serão classificadas em ordem crescente de preços propostos.

- 7.3. Havendo empate entre duas ou mais propostas, o critério de desempate será em conformidade com o artigo 45, § 2º, da Lei n.º 8.666/1993.





7.4. Nesta licitação será ainda assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedores individuais, nos termos constantes nos artigos 44, §§ 1º e 2º e 45, incisos I, II, III, §§ 1º 2º da Lei Complementar n.º 123/2006.

7.5. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências contidas no ato convocatório, bem como, que apresentem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, em conformidade com o artigo 48 e incisos, da Lei n.º 8.666/1993.

08 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

8.1. Após o regular decurso da fase recursal, o processo licitatório será submetido à autoridade competente para que se proceda à devida homologação e consequente adjudicação do objeto licitado ao licitante vencedor.

09 DA ASSINATURA DO CONTRATO, VIGÊNCIA E DEMAIS CONDIÇÕES

9.1. Para fins de confecção do contrato, o licitante declarado vencedor deverá preencher o **ANEXO V** do edital (Dados complementares para assinatura de instrumento contratual).

9.2. O prazo para assinatura do respectivo instrumento contratual é de até **05 (cinco)** dias úteis, contados a partir da convocação, sob pena de decair o direito à contratação. A recusa injustificada da adjudicatária em assiná-lo, dentro do prazo estabelecido, acarretará no descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades legalmente previstas.

9.3. Ante a necessidade de preparação operacional para dar início à efetiva execução dos serviços objeto deste contrato, será dado o prazo de até **60 (sessenta) dias corridos**, contados a partir da assinatura do contrato, para conclusão dos serviços de reestruturação e treinamento aos usuários para um melhor aproveitamento.

9.3.1. O prazo para execução dos serviços de manutenção, suporte técnico e gestão do Website e intranet é de **12 (doze meses)**, o qual iniciará tão-somente após conclusão do prazo para implantação e treinamento, previsto no subitem acima, devidamente atestado pelo gestor contratual, por meio **do TERMO DE ACEITE**.

9.4. O prazo para execução dos serviços e vigência do contrato é de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato.

9.5. O atraso injustificado no prazo do início dos trabalhos importará no direito de a Câmara Municipal aplicar as penalidades estabelecidas na **cláusula 14** deste edital.

9.6. A empresa CONTRATADA obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do § 1º, do artigo 65, da Lei n.º 8.666/1993.

9.6.1. As supressões resultantes de acordo celebradas entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

9.7. Será vedado à licitante vencedora ceder, sub-rogar, subcontratar ou transferir o contrato.

9.8. A contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e





qualificação exigidas na licitação, conforme art. 55, XIII, da Lei n.º 8.666/1993, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.

10 DOS PREÇOS E DO REAJUSTE

- 10.1. A proposta deverá prever todos os custos e despesas diretas e indiretas relacionadas com a prestação de serviços do objeto constante no Memorial Descritivo anexo, tais como: tributos e impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais incidentes, taxa de administração, materiais de consumo, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.
- 10.2. Nos termos da legislação vigente, os preços poderão ser reajustáveis após 12 (doze) meses de vigência contratual, pela variação do **IGPM/FGV**, tomando-se por mês base para o cálculo o da entrega a proposta, desde que solicitado formalmente pela CONTRATADA.
- 10.3. Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizados por aditamento ao contrato.

11 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

- 11.1. As obrigações da Contratante e da Contratada estão estabelecidas no Memorial Descritivo e Minuta Contratual.

12 DO PAGAMENTO

- 12.1. O pagamento será realizado em até 05 (cinco) dias úteis contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, referente aos serviços fornecidos, mediante conferência do Setor Requisitante e emissão do Termo de Aceite.
- 12.2. O pagamento somente será efetuado após a Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, ser atestada pelo gestor contratual designado.
- 12.2.1. O pagamento fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada com os produtos efetivamente entregues.
- 12.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 12.4. O pagamento será realizado por meio de depósito bancário em conta corrente de titularidade da Contratada, na agência e estabelecimento bancário indicado, ou por boleto bancário.
- 12.5. Em caso de eventuais atrasos de pagamento, se solicitado e, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite





prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Sendo:

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula $I = (6/100)/365$

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento.

VP = Valor da parcela em atraso.

13 DOS RECURSOS FINANCEIROS

- 13.1. As despesas para execução do contrato resultante deste Convite correrão por conta da seguinte dotação: 33.90.40.99 – Outros Serviços de Tecnologia e Comunicação Pessoa Jurídica.
- 13.2. Poderão ser utilizados recursos de exercícios futuros.

14 DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

- 14.1. Sem prejuízo das sanções previstas no artigo 87 da lei federal n.º 8.666/1993, a CONTRATADA ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a defesa prévia:
- 14.1.1. Pela recusa injustificada de assinar o instrumento contratual dentro do prazo estabelecido ou de retirá-lo dentro de sua validade, multa de 20% (vinte por cento) do valor do contrato.
- 14.1.2. Pelo atraso injustificado do prazo estipulado para prestação dos serviços, multa de 0,5% do valor do instrumento contratual, por dia de atraso, até o limite de 10 (dez) dias. O atraso superior a 10 (dez) dias caracterizará inexecução parcial do ajuste.
- 14.1.3. Pela inexecução parcial do ajuste, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor remanescente do instrumento contratual.
- 14.1.4. Pela inexecução total do ajuste, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do instrumento contratual.
- 14.2. As multas previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e, conseqüentemente, o pagamento delas não exime a CONTRATADA do fiel cumprimento das obrigações e responsabilidades contraídas neste instrumento, bem como da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à Administração.
- 14.3. O prazo para pagamento de multas será de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação da infratora. O valor da multa poderá ser deduzido de eventuais créditos devidos pelo Contratante.
- 14.4. Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos previstos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.





15

DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 15.1. A impugnação do Edital deverá ser por escrito, dirigida ao Presidente da Comissão de Licitações e protocolada junto à **Diretoria de Licitações**, no endereço constante do rodapé, das 08h00min às 17h00min, conforme preceitua o artigo 41, e seus parágrafos da Lei n.º 8.666/1993.
- 15.2. Os recursos admissíveis quanto ao processamento e julgamento desta licitação acham-se previstos no artigo 109, da Lei n.º 8.666/1993 e deverão ser dirigidos ao Presidente da CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI, através da Comissão Permanente de Licitações, no endereço constante do rodapé, das 08h00min às 17h00min, pelo e-mail: licitacoes@barueri.sp.leg.br ou pelo telefone (11) 4199-7977.

16

DA RESCISÃO

- 16.1. O contrato resultante desta licitação poderá ser rescindido unilateralmente pela CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI, nos termos do art. 77 e 78, incisos I a XII e XVII, da Lei n.º 8.666/1993; e ainda, amigavelmente e judicialmente, conforme artigo 79, incisos II e III, do mesmo diploma legal.
- 16.2. A rescisão contratual, na forma do subitem anterior, acarretará as consequências referidas no art. 80, do mesmo diploma legal, sem prejuízo das demais sanções.

17

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 17.1. Em caso de a proposta ser enviada pelo correio, a licitante deverá mencionar no envelope: CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI e o número da Carta Convite.
- 17.2. **Não nos responsabilizamos** por eventuais atrasos do Correio.
- 17.3. Fica reservada à CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI, a faculdade de revogar esta licitação, em caso de interesse público ou anulá-la por ilegalidade, não cabendo direito de indenização aos licitantes, com as ressalvas do artigo 49 e parágrafos da Lei n.º 8.666/1993.
- 17.4. A CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI se reserva no direito de aceitar apenas parte do objeto discriminado, ou rejeitar todo, desde que haja conveniência para os serviços.
- 17.5. Correrão por conta da Contratada as despesas para efetivo atendimento do objeto licitado, tais como transporte, frete, pedágio, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, dentre outros.
- 17.6. Na contagem dos prazos mencionados neste instrumento convocatório, **exclui-se o dia de início e inclui-se o dia do vencimento, prorrogando-se este, automaticamente, para o primeiro dia útil, se recair em dia sem expediente.**
- 17.7. Informações complementares que se fizerem necessárias deverão ser requeridas pelo interessado na CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI, à Diretoria de Licitações, na Alameda Wagih Salles Nemer, n.º 200, Centro, Barueri (SP), no horário das 09:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, e-mail: licitacoes@barueri.sp.leg.br, ou telefone (11) 4199-7979.
- 17.8. O Edital e seus Anexos poderão ser lidos e/ou obtidos na Câmara Municipal de Barueri, à Diretoria de Licitações, situada na Alameda Wagih Salles Nemer, n.º 200, Centro,





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Barueri (SP), no horário das 09h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min, telefone (11) 4199-7979.

- 17.8.1. O Edital também está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.barueri.sp.leg.br.

Barueri, 16 de setembro de 2021.

ANTONIO FURLAN FILHO
Presidente da Câmara Municipal de Barueri





CONVITE N.º 022/2021 - ANEXO I

MEMORIAL DESCRITIVO

1. DO OBJETO

- 1.1. Contratação de serviços de reestruturação da intranet da Câmara Municipal de Barueri, manutenção, suporte técnico e gestão do website oficial e intranet, conforme exigências e demais especificações contidas neste Memorial Descritivo.

2. DA JUSTIFICATIVA

- 2.1. A Câmara Municipal de Barueri está sempre em busca da modernização de seu ambiente tecnológico. Será necessária uma ampla reestruturação da intranet, visto que, a atualmente utilizada encontra-se com defasagem tecnológica, sendo imprescindível sua modernização a fim de garantir agilidade na disponibilização e troca de informações entre os departamentos da Câmara Municipal de Barueri, bem como sua manutenção, suporte técnico e gestão.

Já a atual plataforma utilizada pelo Website desta Casa está sob os cuidados do Senado Federal, o que nos gera alguns inconvenientes na manutenção do mesmo, como por exemplo a falta de suporte técnico em tempo real, já que toda a interação é realizada através de tickets e e-mails, que apresentam um tempo de resposta muito elevado, sendo imprescindível para a boa operação do sistema e integral disponibilidade que a manutenção, suporte técnico e gestão do site seja realizada por empresa especializada a fim de dar pronta resposta às demandas e de garantir disponibilidade dos serviços aos munícipes.

Diante dos fatos apresentados e devido ao reduzido número de funcionários do setor de informática, e do grau de especialização necessário para a prestação dos serviços, é inviável a internalização da demanda, sendo assim necessário a contratação de empresa especializada para atender a demanda desta Casa de Leis.

3. DO QUANTITATIVO

ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE	DESCRIÇÃO
01	01	Serviço	Serviço de reestruturação da Intranet.
02	12	Mês	Serviços de manutenção, suporte técnico e gestão do Website oficial e Intranet.





4. DOS REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS
 - 4.1. Conhecimentos dos protocolos, DNS, FTP, HTTP, HTTPS, SMTP, IMAP, POP e SSL afim de garantir a perfeita análise do fluxo de informação trafegando na rede objetivando prevenir e corrigir possíveis ponto de falha na operação do Website e Intranet.
 - 4.2. Conhecimento das ferramentas Cpanel e Plesk para gerenciamento e alocação de recursos para Website e intranet.
 - 4.3. Conhecimento das linguagens de programação PHP e Python.
 - 4.4. Conhecimento dos Gerenciadores de Conteúdo WordPress e Plone
 - 4.5. Conhecimento das ferramentas oficiais fornecidas pelo Senado Federal "Interlegis" em especial o portal modelo.
 - 4.6. Conhecimento do Sistema Gerenciador de Banco de Dados MySQL
 - 4.7. Conhecimento em sistemas automatizados de BACKUP, Balanceamento de carga e redundância.

5. DOS REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS
 - 5.1. A CONTRATADA deverá efetuar a reestruturação da Intranet da Câmara Municipal de Barueri visando agilizar e facilitar o acesso dos usuários às informações atualizadas, bem como acesso aos serviços online e que seja disponibilizada. Para tanto deverá ser utilizada ferramenta de gestão de conteúdo.
 - 5.2. Dentre essas funcionalidades da ferramenta de gestão de conteúdo destaca-se a obrigatoriedade de:
 - a) Cadastro parametrizável de estrutura de menus e submenus para organização e navegação.
 - b) Cadastro de conteúdo, com opções de formatação do texto e inserção de imagens.
 - c) Permitir o carregamento de documentos, imagens, vídeos, áudios, animações.
 - d) Cadastro de login e senha de acesso com níveis de permissão diferenciados para acesso às funcionalidades.
 - e) Possibilitar que o administrador crie grupos de perfis na área restrita.
 - 5.3. Todos os serviços implementados serão de propriedade da CONTRATANTE, não cabendo nenhum tipo de retenção à CONTRATADA.
 - 5.4. A CONTRATADA deverá capacitar e a treinar os servidores da Câmara Municipal de Barueri, que serão designados pela Diretoria de Tecnologia da Informação, a produzir, revisar, corrigir, editar, publicar e atualizar os conteúdos no Portal.
 - 5.5. FERRAMENTA DE ADMINISTRAÇÃO DE CONTEÚDO
 - 5.5.1. A atualização e controle dos diversos conteúdos e informações a serem disponibilizados na intranet serão feitos através de ambiente de acesso exclusivo, mediante uso de login e senha de acesso. Este sistema gerencial deve permitir a inclusão e exclusão de conteúdos como notícias, banners (institucionais, de programas, campanhas publicitárias e/ou datas comemorativas).





5.5.2. O quadro a seguir apresenta os requisitos que deverão ser atendidos por este módulo:

Nº	Descrição
1	Cadastro dos usuários e senhas, para acesso a inclusão, alteração e exclusão de conteúdo.
2	Cadastro de estrutura de menus e submenus, permitindo organizar os conteúdos conforme necessário, como por exemplo, notícias, eventos, informações pertinentes ao legislativo, etc.
3	Cadastro e publicação de conteúdos diversos, relacionado aos respectivos menus no qual serão disponibilizados
4	Permitir o carregamento e publicação de arquivos (incluindo documentos, imagens, áudio, vídeo) que possam ser relacionados e associados aos respectivos conteúdos.
5	Controlar as informações multimídias de forma a disponibilizar em áreas separadas os arquivos do tipo documentos, vídeos e áudios.

5.6. REQUISITOS DE ARQUITETURA TÉCNICA

5.6.1. Os requisitos de arquitetura técnica definidos no quadro abaixo procuram atender ao ambiente atual da Câmara Municipal de Barueri, prover maior compatibilidade com as tecnologias já utilizadas atualmente e que poderão vir a ser implantadas futuramente.

Nº	Descrição
1	Utilizar arquitetura de rede padrão Web/HTTP.
2	Funcionar com servidor Web, executando com o sistema operacional Linux ou Windows.
3	Possuir interface gráfica utilizando navegador Web compatível com Internet Explorer e Google Chrome e Mozilla Firefox.
4	Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes.
5	Utilizar linguagem de programação livre.
6	Utilizar arquitetura orientada a objetos.
7	Utilizar SGBD relacional na camada de acesso a dados, abaixo indicados, para prover armazenamento e integridade das informações em banco de dados de plataforma livre.

5.7. REQUISITOS DE SEGURANÇA LÓGICA

5.7.1. Os requisitos de segurança devem ser observados e atendidos por todas as soluções especificadas neste termo. Tais requisitos são fundamentais para o controle de acesso adequado e as definições de responsabilidades dentro do conjunto de usuários que serão designados para os sistemas especificados neste termo.





- 5.7.2. Ainda no âmbito da segurança, os requisitos tratam da necessidade de manter a disponibilidade e acesso aos sistemas para segurança, estabilidade e confiabilidade dos seus processos, de acordo com os requisitos listados abaixo:

Nº	Descrição
1	- Prover o controle efetivo do uso de sistemas, oferecendo segurança contra a violação através do uso de senhas.
2	- Permitir configuração de permissões de acesso individualizadas por usuários, grupos de trabalho, perfil.
3	- As senhas de acesso de usuários devem ser criptografadas dentro do banco de dados, utilizando o algoritmo MD5 ou HASH64.
4	- Controlar a disponibilidade ou indisponibilidade de itens de menu, botões e links das telas, de acordo com as permissões do usuário logado no sistema.
5	- Possuir, onde couber, validação de parâmetros de entrada de dados via navegação do internauta, ou digitação mal intencionada do endereço (URL) do conteúdo acessado, a fim de evitar ataques ao banco de dados, do tipo Injeção de SQL (SQL Injection).
6	- Possuir, nas telas de submissão de dados, ferramenta anti-spam, ou mecanismo de reconhecimento para garantir que os dados não sejam submetidos por programas mal intencionados, e sim por um usuário real (CAPTCHA).

5.8. MIGRAÇÃO DE CONTEÚDO

- 5.8.1. Será de responsabilidade da CONTRATADA a migração de todo o conteúdo existente para o novo portal da intranet.

6. MANUTENÇÃO E GESTÃO DO WEBSITE

- 6.1. A CONTRATADA deverá garantir a disponibilidade do website da CONTRATANTE, para isso deverá empregar seu conhecimento técnico e expertise para prevenir falhas e otimizar os sistemas, trabalhando em conjunto com a equipe de desenvolvimento do interlegis.
- 6.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar preposto para realização de cursos e servir de interface junto a equipe técnica do interlegis afim de garantir perfeita integração
- 6.3. A CONTRATADA deverá realizar manutenção periódica e programadas nos sistemas, a fim de garantir a aplicação de atualizações, extensão de funcionalidades e alterações diversas no Website.
- 6.4. A CONTRATADA deverá manter-se em contato constante com a equipe de desenvolvimento e suporte do Interlegis para imediata aplicação de patch, correções e/ou disponibilização de novos recursos ao Website
- 6.5. A CONTRATADA deverá realizar diariamente o backup do conteúdo do Website.
- 6.6. Em caso de indisponibilidade técnica operacional por parte do senado federal, a CONTRATADA deverá disponibilizar o conteúdo do Website temporário, através do backup realizado diariamente.





- 6.7. A CONTRATADA deverá emitir sempre que solicitado, relatório sobre os serviços prestados e a qualquer tempo relatórios informando melhorias ou pontos falhos sempre visando a otimização.
7. HELPDESK DE MANUTENÇÃO
- 7.1. A empresa CONTRATADA deverá apresentar solução de HELPDESK através de telefone, e-mail ou sistema on-line, onde a Diretoria de Tecnologia da Informação realizará as solicitações de suporte técnico ou manutenção.
- 7.2. Para a resolução de quaisquer problemas apresentados pela Intranet ou Website, devidamente solicitados, a contratada terá o prazo máximo de 3 horas para o primeiro atendimento e **48 (quarenta e oito) horas** para solução do problema.
8. DA ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO
- 8.1. A CONTRATADA obrigará-se a entregar o objeto estritamente de acordo com as especificações constantes deste Memorial Descritivo e Edital de Carta Convite n.º 022/2021, responsabilizando-se pelo refazimento total ou parcial, na hipótese de se constatar defeitos na execução ou estiver em desacordo com as especificações adotadas. O Gestor do contrato deve, neste caso, comunicar formalmente à Secretaria de Administração da Câmara Municipal de Barueri, quaisquer ocorrências quanto ao fornecimento do objeto, para anotação e adoção das medidas cabíveis.
- 8.2. A **Diretoria de Tecnologia da Informação** caberá o recebimento do objeto e a verificação de que foram cumpridos os termos, especificações e demais exigências, dando-se em conformidade com o artigo 73, inciso II, da Lei n.º 8.666/1993, por meio do TERMO DE ACEITE (MODELO Anexo VIII da Minuta Contratual).
- 8.3. Constatadas quaisquer irregularidades no objeto recebido, a Câmara Municipal de Barueri poderá:
- rejeitá-lo no todo ou em parte, se não corresponder às especificações exigidas, determinando sua substituição;
 - determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
- 8.4. Os serviços entregues com defeito ou em inconformidade com as especificações, deverão ser substituídos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação expedida pela Secretaria de Planejamento e Gestão.
- 8.5. A recusa da Contratada em atender ao estabelecido nas cláusulas anteriores resultará na aplicação das sanções prevista por inadimplemento.
9. DOS PREÇOS E DO REAJUSTE
- 9.1. Na proposta de preço deverão estar inclusos todos os custos necessários ao atendimento do objeto, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações trabalhistas e previdenciárias, taxas, fretes, transportes, quando for o caso, garantia dos produtos e seguros incidentes ou que venham a incidir sobre o fornecimento.





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

- 9.2. Nos termos da legislação vigente, os preços poderão ser reajustáveis após 12 (doze) meses de vigência contratual, pela variação do **IGPM/FGV**, tomando-se por mês base para o cálculo o da entrega a proposta, desde que solicitado formalmente pela CONTRATADA.
- 9.3. Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação.
10. DO PRAZO E VIGÊNCIA DO CONTRATO
- 10.1. Ante a necessidade de preparação operacional para dar início à efetiva execução dos serviços objeto desta licitação, será dado o prazo de até **60 (sessenta) dias corridos**, contados a partir da assinatura do contrato, para conclusão dos serviços de reestruturação e treinamento aos usuários para um melhor aproveitamento.
- 10.2. O prazo para execução dos serviços de manutenção, suporte técnico e gestão do Website e intranet é de **12 (doze meses)**, o qual iniciará tão-somente após conclusão do prazo para implantação e treinamento, previsto no subitem acima, devidamente atestado pelo gestor contratual, por meio do **TERMO DE ACEITE**.
- 10.3. O contrato poderá ser prorrogado por iguais períodos, até o limite máximo de 48 (quarenta e oito) meses, desde que seja da conveniência da Câmara Municipal de Barueri, conforme previsto no artigo 57 da Lei Federal 8.666/93.
- 10.4. Constatadas quaisquer irregularidades no objeto recebido, a Câmara Municipal de Barueri poderá:
- Rejeitá-lo no todo ou em parte, se não corresponder às especificações exigidas, determinando sua substituição;
 - Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
- 10.5. A recusa da Contratada em atender ao estabelecido nas cláusulas acima resultará na aplicação das sanções previstas por inadimplemento.
11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO
- 11.1. A Contratada obrigará-se a fornecer o objeto adjudicado conforme especificações e condições estabelecidas no Edital e respectivo Memorial Descritivo, em seus anexos, e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, aquelas constantes do instrumento convocatório.
- 11.2. Caberá a Contratada substituir, no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas, a partir do recebimento de comunicado formal, todo e qualquer serviço que for entregue fora das especificações e/ou apresentar quaisquer problemas;
- 11.3. Correrão por conta da Contratada as despesas para efetivo atendimento do objeto licitado, tais como transporte, frete, pedágio, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, dentre outros.





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

- 11.4. A empresa contratada se obriga a manter, durante toda a execução do instrumento contratual, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.
- 11.5. Durante a vigência do contrato, a fiscalização será exercida pelo gestor designado pela Contratante, dentre os servidores do Setor de Transportes, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços, de tudo dando ciência à Administração.
- 11.6. A fiscalização por parte da Câmara Municipal de Barueri não eximirá ou reduzirá, em nenhuma hipótese, a responsabilidade da Contratada em eventual falta que venha a cometer, mesmo que não indicada pela fiscalização da Contratante.





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

CONVITE N.º 022/2021 – ANEXO - II
PROPOSTA COMERCIAL

RAZÃO SOCIAL:	
Endereço:	
N.º. CNPJ:	Insc. Estadual
Inscr. Municipal	Contato:
Telefone:	E-mail:
Representante Legal:	
RG:	CPF:

Apresentamos a proposta de preços da nossa empresa, objetivando a contratação de serviços de reestruturação da intranet da Câmara Municipal de Barueri, manutenção, suporte técnico e gestão do website oficial e intranet, conforme exigências e demais especificações contidas no Edital de Carta Convite n.º 022/2021 e seus anexos.

DECLARO que o objeto ofertado está de acordo com todas as condições, especificações e características previstas no Memorial Descritivo, no Instrumento Convocatório e seus Anexos, e nos responsabilizamos pela proposta apresentada e veracidade das informações prestadas.

Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Valor unitário	Valor total
01	01	Serviço	Serviço de reestruturação da Intranet.	R\$	R\$
02	12	Mês	Serviços de manutenção, suporte técnico e gestão do Website oficial e Intranet.	R\$	R\$
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA				R\$	

DAS DECLARAÇÕES:

Declaramos não existir nenhum fato impeditivo que obste esta empresa a contratar com a Administração Pública.

Declaramos, por fim, sob as penas da lei, que não existem em nosso quadro de sócios, gerentes ou diretores, nenhum titular de mandato eletivo no âmbito da Administração Pública Municipal





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

de Barueri, ou ainda, de cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau dos titulares de mandato eletivo no Município de Barueri.

Prazo de validade da proposta: _____

Nome do banco: _____ Chave pix _____

Número da agência _____ Nº conta corrente _____

Nome do proponente (pessoa jurídica) _____

_____, ____ de _____ de 2021

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL
(CARIMBO)





CONVITE N.º 022/2021 – ANEXO III

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU MICROEMPREENDEDOR
INDIVIDUAL

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ n.º _____, é microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar n.º 123, de 14 de Dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate, bem como obter prazo para regularização da documentação de regularidade fiscal e trabalhista no procedimento licitatório da **Carta Convite n.º 022/2021** realizado pela CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI.

_____, ____ de _____ de _____

Assinatura do Representante Legal

NOME DO REPRESENTANTE: _____

RG DO REPRESENTANTE: _____





CONVITE N.º 022/2021 - ANEXO IV

MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI E A EMPRESA

Pelo presente termo de um lado a **CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI**, com sede na Alameda Wagih Salles Nemer, n.º 200, Centro, Barueri (SP), inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 06.289.000/0001-30, neste ato representada pelo seu Presidente o Sr. **ANTONIO FURLAN FILHO**, brasileiro, maior, vereador, portador do RG de n.º 14.596.896-0 SSP/SP e inscrito no CPF sob n.º 031.948.548-01, ora denominada simplesmente de **CÂMARA** ou **CONTRATANTE** e, de outro lado a empresa, com sede à, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º, neste ato representada pelo seu, (qualificação), portador da cédula de identidade RG n.º SSP/SP, inscrita no CPF do MF sob o n.º, doravante denominada simplesmente de **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo n.º **182/2021**, Carta Convite n.º **022/2021** e seu resultado final, com fundamento na Lei n.º 8.666/1993, e demais legislações correlatas, resolve celebrar o presente instrumento, mediante as cláusulas e as condições seguintes:

01 DO OBJETO

- 1.1 Contratação de serviços de reestruturação da intranet da Câmara Municipal de Barueri, manutenção, suporte técnico e gestão do website oficial e intranet, conforme condições, quantidades e exigências contidas no Edital de **Carta Convite n.º 022/2021** e seus anexos.
- 1.1.1 Integram o presente contrato, independentemente de transcrição, o Edital de **Carta Convite n.º 022/2021**, seu respectivo Memorial Descritivo, demais anexos e a Proposta Comercial da CONTRATADA.

02 DO RECEBIMENTO DO OBJETO E REGIME DE EXECUÇÃO

- 2.1 As condições de recebimento e aceitação do objeto estão previstas no Memorial Descritivo e Edital de Carta Convite n.º 022/2021.
- 2.2 O regime de execução é o de empreitada por preço global, conforme previsto no artigo 10, inciso II, alínea "a" da Lei n.º 8.666/1993.

03 DAS OBRIGAÇÕES NA ENTREGA DO OBJETO CONTRATADO

- 3.1 A Contratada obrigará-se a executar o objeto adjudicado conforme especificações e condições estabelecidas neste Contrato e seus anexos, e especialmente no Memorial Descritivo constante no instrumento convocatório, e na proposta apresentada,





prevalecendo, no caso de divergência, aquelas constantes do Memorial Descritivo e instrumento convocatório.

- 3.1.1 Constatadas quaisquer irregularidades na execução do objeto, a Câmara Municipal de Barueri poderá rejeitá-lo no todo ou em parte, se não corresponder às condições exigidas, determinando sua regularização; e/ou determinar sua complementação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
- 3.2 Os profissionais da empresa CONTRATADA não guardarão qualquer vínculo com a Câmara Municipal de Barueri, seja de ordem trabalhista e/ou previdenciária, respondendo civil, criminal e administrativamente, exclusivamente, por danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento dos serviços pela CONTRATANTE.
- 3.3 Será vedado à licitante vencedora ceder, sub-rogar, subcontratar ou transferir o contrato.
- 3.4 De acordo com o que lhe enquadrar, a CONTRATADA deverá atender a todas as normatizações e exigências relativas ao Sistema da Qualidade ISO 9001, SA 8000 e ISO 14001, em especial as previstas no ANEXO VII deste contrato.

04 DO VALOR DO CONTRATO

- 4.1 O valor total do presente contrato importa em R\$ (.....). Os valores unitários constam da planilha anexa ao instrumento convocatório. (ANEXO II).
- 4.2 No valor acima informado estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais incidentes, taxa de administração, materiais de consumo, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.
- 4.3 Será admitido o reajuste dos preços, desde que observado o intervalo mínimo de 01 (um) ano, mediante a aplicação do IGPM-FGV, nos termos e condições constantes na cláusula 10 do edital da Carta Convite n.º 022/2021.

05 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 5.1 O pagamento será realizado em até 05 (cinco) dias úteis contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, referente aos serviços fornecidos, mediante conferência do Setor Requisitante e emissão do Termo de Aceite, nos termos previstos na cláusula 12 do edital da Carta Convite n.º 022/2021.

06 DO PRAZO DE VIGÊNCIA

- 6.1 Ante a necessidade de preparação operacional para dar início à efetiva execução dos serviços objeto deste contrato, será dado o prazo de até **60 (sessenta) dias corridos**, contados a partir da assinatura do contrato, para conclusão dos serviços de reestruturação e treinamento aos usuários para um melhor aproveitamento.





- 6.2. O prazo para execução dos serviços de manutenção, suporte técnico e gestão do Website e intranet é de **12 (doze meses)**, o qual iniciará tão-somente após conclusão do prazo para implantação e treinamento, previsto no subitem acima, devidamente atestado pelo gestor contratual, por meio do **TERMO DE ACEITE**.
- 6.3. O contrato poderá ser prorrogado por iguais períodos, até o limite máximo de 48 (quarenta e oito) meses, desde que seja da conveniência da Câmara Municipal de Barueri, conforme previsto no artigo 57 da Lei Federal 8.666/93.
- 6.4. Constatadas quaisquer irregularidades no objeto recebido, a Câmara Municipal de Barueri poderá:
- Rejeitá-lo no todo ou em parte, se não corresponder às especificações exigidas, determinando sua substituição;
 - Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
- 6.5. A recusa da Contratada em atender ao estabelecido nas cláusulas acima resultará na aplicação das sanções previstas por inadimplemento.

07 DOS RECURSOS FINANCEIROS

- 7.1. As despesas para execução do contrato resultante deste Convite correrão por conta da seguinte dotação: 33.90.40.99 – Outros Serviços de Tecnologia e Comunicação Pessoa Jurídica.
- 7.2. Poderão ser utilizados recursos de exercícios futuros.

08 DA FISCALIZAÇÃO

- 8.1. Caberá à CONTRATANTE acompanhar, controlar, fiscalizar e avaliar, através do gestor designado, a execução do contrato, de acordo com as condições constantes neste instrumento convocatório, com a verificação de que foram cumpridos os termos, especificações e demais exigências.
- 8.2. O acompanhamento, o controle, a fiscalização e avaliação de que trata este item não excluem a responsabilidade da CONTRATADA e nem confere à CONTRATANTE responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução dos serviços contratados.
- 8.3. As determinações e as solicitações formuladas pelo representante da CONTRATANTE encarregado da fiscalização do contrato **deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA** ou, nesta impossibilidade, justificadas por escrito.

09 DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

- 9.1. Nos termos do artigo 65, §1º, da Lei n.º 8.666, de 1993, a empresa CONTRATADA obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 9.1.1. As supressões resultantes de acordo celebradas entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

10 DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS





- 10.1 Sem prejuízo das sanções previstas no artigo 87 da lei federal n.º 8.666/1993, a CONTRATADA ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a defesa prévia:
- 10.1.1 Pela recusa injustificada de assinar o instrumento contratual dentro do prazo estabelecido ou de retirá-lo dentro de sua validade, multa de 20% (vinte por cento) do valor do contrato.
- 10.1.2 Pelo atraso injustificado, do prazo estipulado para prestação dos serviços, multa de 0,5% do valor do instrumento contratual, por dia de atraso, até o limite de 10 (dez) dias. O atraso superior a 10 (dez) dias caracterizará inexecução parcial do ajuste.
- 10.1.3 Pela inexecução parcial do ajuste, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor remanescente do instrumento contratual.
- 10.1.4 Pela inexecução total do ajuste, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do instrumento contratual.
- 10.2 As multas previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e, conseqüentemente, o pagamento delas não exime a CONTRATADA do fiel cumprimento das obrigações e responsabilidades contraídas neste instrumento, bem como da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à Administração.
- 10.3 O prazo para pagamento de multas será de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação da infratora. O valor da multa poderá ser deduzido de eventuais créditos devidos pelo Contratante.
- 11 **DA RESCISÃO CONTRATUAL**
- 11.1 Inadimplência parcial ou total, por parte da CONTRATADA, das cláusulas e condições estabelecidas no presente CONTRATO, assegurará à CONTRATANTE o direito de dá-lo por rescindido, mediante notificação, através de ofício, entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, ficando a critério da CONTRATANTE declarar rescindido o presente CONTRATO nos termos desta Cláusula e/ou aplicar as multas previstas neste CONTRATO e as demais penalidades previstas na Lei n.º 8.666/1993.
- 11.2 O presente CONTRATO poderá, ainda, ser rescindido por quaisquer dos motivos previstos no **artigo 78 da Lei n.º 8.666/1993**.
- 11.3 A rescisão deste contrato poderá ser determinada:
- I - Por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei n.º 8.666/1993.
- II - Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração;
- III - Judicial, nos termos da legislação.
- 11.4 No caso de rescisão por razões de interesse público, a CONTRATANTE enviará à CONTRATADA, aviso prévio, com antecedência de 10 (dez) dias.





- 11.5 A rescisão se dará de pleno direito, independentemente de aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial, nos casos previstos nos Incisos IX, X e XVII do artigo 78 da Lei n.º 8.666/1993.
- 11.6 A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.
- 11.7 Em qualquer caso de rescisão será observado o parágrafo único do artigo 78 da Lei n.º 8.666/1993, formalmente motivado nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12 GESTORES DO CONTRATO

- 12.1 Fica designado o servidor (Gestor Oficial), como representante da Câmara Municipal de Barueri, para o encaminhamento de quaisquer questões que possam surgir durante a execução deste contrato.
- 12.1.1 Por ocasião de férias ou afastamento do gestor oficial, fica designado como Gestor Substituto o servidor
- 12.1.2 Na ausência de ambos, ficará automaticamente responsável a Chefia imediata do Gestor Oficial.
- 12.2 As funções do gestor, dentre outras, envolvem o acompanhamento e supervisão da realização dos serviços contratados, aprovação dos relatórios de serviços emitidos pela contratada, aprovação das Notas Fiscais para o processamento dos pagamentos decorrentes, bem como, supervisionar a conformidade dessa empresa frente aos requisitos da Norma SA 8000 de Responsabilidade Social.

13 DA PUBLICAÇÃO

- 13.1 Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato deste CONTRATO na Imprensa Oficial, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.

14 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1 O presente contrato é regido pelas normas da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada pela Lei Federal n.º 8.883, de 08 de junho de 1994.
- 14.2 Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Contrato serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Complementar n.º 123, de 2006, e n.º 147, de 2014; na Lei n.º 8.666, de 1993, Lei Federal n.º 8.883, de 1994, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas federais, que fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de suas transcrições.
- 14.3 Fica fazendo parte deste contrato, o Edital da **Carta Convite n.º 022/2021**.
- 14.4 Na contagem dos prazos mencionados neste contrato, **exclui-se o dia de início e inclui-se o dia do vencimento**, prorrogando-se este, automaticamente, para o primeiro dia útil, se recair em dia sem expediente.





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

- 14.5 A Contratada deverá manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme exigência do **artigo 55 da Lei n.º 8.666/1993, inciso XIII, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.**
- 14.6 Correrão por conta da Contratada as despesas para efetivo atendimento do objeto licitado, tais como transporte, frete, pedágio, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, dentre outros.
- 14.7 As partes contratantes elegem o foro da Comarca de Barueri, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir questões oriundas da execução da presente avença.

E, por estarem de acordo com todas as cláusulas deste contrato, assinam o mesmo em 02 (duas) vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo.

Em ____ de _____ de 2021

CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI
Contratante

.....
Contratada

TESTEMUNHAS:

- 1)
- 2)





CONTRATO 000/2021 – ANEXO I MEMORIAL DESCRITIVO

1. DO OBJETO

- 1.1. Contratação de serviços de reestruturação da intranet da Câmara Municipal de Barueri, manutenção, suporte técnico e gestão do website oficial e intranet, conforme exigências e demais especificações contidas neste Memorial Descritivo.

2. DA JUSTIFICATIVA

- 2.1. A Câmara Municipal de Barueri está sempre em busca da modernização de seu ambiente tecnológico. Será necessária uma ampla reestruturação da intranet, visto que, a atualmente utilizada encontra-se com defasagem tecnológica, sendo imprescindível sua modernização a fim de garantir agilidade na disponibilização e troca de informações entre os departamentos da Câmara Municipal de Barueri, bem como sua manutenção, suporte técnico e gestão.

Já a atual plataforma utilizada pelo Website desta Casa está sob os cuidados do Senado Federal, o que nos gera alguns inconvenientes na manutenção do mesmo, como por exemplo a falta de suporte técnico em tempo real, já que toda a interação é realizada através de tickets e e-mails, que apresentam um tempo de resposta muito elevado, sendo imprescindível para a boa operação do sistema e integral disponibilidade que a manutenção, suporte técnico e gestão do site seja realizada por empresa especializada a fim de dar pronta resposta às demandas e de garantir disponibilidade dos serviços aos munícipes.

Diante dos fatos apresentados e devido ao reduzido número de funcionários do setor de informática, e do grau de especialização necessário para a prestação dos serviços, é inviável a internalização da demanda, sendo assim necessário a contratação de empresa especializada para atender a demanda desta Casa de Leis.

3. DO QUANTITATIVO

ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE	DESCRIÇÃO
01	01	Serviço	Serviço de reestruturação da Intranet.
02	12	Mês	Serviços de manutenção, suporte técnico e gestão do Website oficial e Intranet.

4. DOS REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS





- 4.1. Conhecimentos dos protocolos, DNS, FTP, HTTP, HTTPS, SMTP, IMAP, POP e SSL afim de garantir a perfeita análise do fluxo de informação trafegando na rede objetivando prevenir e corrigir possíveis ponto de falha na operação do Website e Intranet.
- 4.2. Conhecimento das ferramentas Cpanel e Plesk para gerenciamento e alocação de recursos para Website e intranet.
- 4.3. Conhecimento das linguagens de programação PHP e Python.
- 4.4. Conhecimento dos Gerenciadores de Conteúdo WordPress e Plone
- 4.5. Conhecimento das ferramentas oficiais fornecidas pelo Senado Federal “Interlegis” em especial o portal modelo.
- 4.6. Conhecimento do Sistema Gerenciador de Banco de Dados MySQL
- 4.7. Conhecimento em sistemas automatizados de BACKUP, Balanceamento de carga e redundância.

5. DOS REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS
 - 5.1. A CONTRATADA deverá efetuar a reestruturação da Intranet da Câmara Municipal de Barueri visando agilizar e facilitar o acesso dos usuários às informações atualizadas, bem como acesso aos serviços online e que seja disponibilizada. Para tanto deverá ser utilizada ferramenta de gestão de conteúdo.
 - 5.2. Dentre essas funcionalidades da ferramenta de gestão de conteúdo destaca-se a obrigatoriedade de:
 - a) Cadastro parametrizável de estrutura de menus e submenus para organização e navegação.
 - b) Cadastro de conteúdo, com opções de formatação do texto e inserção de imagens.
 - c) Permitir o carregamento de documentos, imagens, vídeos, áudios, animações.
 - d) Cadastro de login e senha de acesso com níveis de permissão diferenciados para acesso às funcionalidades.
 - e) Possibilitar que o administrador crie grupos de perfis na área restrita.
 - 5.3. Todos os serviços implementados serão de propriedade da CONTRATANTE, não cabendo nenhum tipo de retenção à CONTRATADA.
 - 5.4. A CONTRATADA deverá capacitar e a treinar os servidores da Câmara Municipal de Barueri, que serão designados pela Diretoria de Tecnologia da Informação, a produzir, revisar, corrigir, editar, publicar e atualizar os conteúdos no Portal.
 - 5.5. FERRAMENTA DE ADMINISTRAÇÃO DE CONTEÚDO
 - 5.5.1. A atualização e controle dos diversos conteúdos e informações a serem disponibilizados na intranet serão feitos através de ambiente de acesso exclusivo, mediante uso de login e senha de acesso. Este sistema gerencial deve permitir a inclusão e exclusão de conteúdos como notícias, banners (institucionais, de programas, campanhas publicitárias e/ou datas comemorativas).
 - 5.5.2. O quadro a seguir apresenta os requisitos que deverão ser atendidos por este módulo:





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Nº	Descrição
1	Cadastro dos usuários e senhas, para acesso a inclusão, alteração e exclusão de conteúdo.
2	Cadastro de estrutura de menus e submenus, permitindo organizar os conteúdos conforme necessário, como por exemplo, notícias, eventos, informações pertinentes ao legislativo, etc.
3	Cadastro e publicação de conteúdos diversos, relacionado aos respectivos menus no qual serão disponibilizados
4	Permitir o carregamento e publicação de arquivos (incluindo documentos, imagens, áudio, vídeo) que possam ser relacionados e associados aos respectivos conteúdos.
5	Controlar as informações multimídias de forma a disponibilizar em áreas separadas os arquivos do tipo documentos, vídeos e áudios.

5.6. REQUISITOS DE ARQUITETURA TÉCNICA

- 5.6.1. Os requisitos de arquitetura técnica definidos no quadro abaixo procuram atender ao ambiente atual da Câmara Municipal de Barueri, prover maior compatibilidade com as tecnologias já utilizadas atualmente e que poderão vir a ser implantadas futuramente.

Nº	Descrição
1	Utilizar arquitetura de rede padrão Web/HTTP.
2	Funcionar com servidor Web, executando com o sistema operacional Linux ou Windows.
3	Possuir interface gráfica utilizando navegador Web compatível com Internet Explorer e Google Chrome e Mozilla Firefox.
4	Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes.
5	Utilizar linguagem de programação livre.
6	Utilizar arquitetura orientada a objetos.
7	Utilizar SGBD relacional na camada de acesso a dados, abaixo indicados, para prover armazenamento e integridade das informações em banco de dados de plataforma livre.

5.7. REQUISITOS DE SEGURANÇA LÓGICA

- 5.7.1. Os requisitos de segurança devem ser observados e atendidos por todas as soluções especificadas neste termo. Tais requisitos são fundamentais para o controle de acesso adequado e as definições de responsabilidades dentro do conjunto de usuários que serão designados para os sistemas especificados neste termo.
- 5.7.2. Ainda no âmbito da segurança, os requisitos tratam da necessidade de manter a disponibilidade e acesso aos sistemas para segurança, estabilidade e confiabilidade dos seus processos, de acordo com os requisitos listados abaixo:





Nº	Descrição
1	- Prover o controle efetivo do uso de sistemas, oferecendo segurança contra a violação através do uso de senhas.
2	- Permitir configuração de permissões de acesso individualizadas por usuários, grupos de trabalho, perfil.
3	- As senhas de acesso de usuários devem ser criptografadas dentro do banco de dados, utilizando o algoritmo MD5 ou HASH64.
4	- Controlar a disponibilidade ou indisponibilidade de itens de menu, botões e links das telas, de acordo com as permissões do usuário logado no sistema.
5	- Possuir, onde couber, validação de parâmetros de entrada de dados via navegação do internauta, ou digitação mal intencionada do endereço (URL) do conteúdo acessado, a fim de evitar ataques ao banco de dados, do tipo Injeção de SQL (SQL Injection).
6	- Possuir, nas telas de submissão de dados, ferramenta anti-spam, ou mecanismo de reconhecimento para garantir que os dados não sejam submetidos por programas mal intencionados, e sim por um usuário real (CAPTCHA).

5.8. MIGRAÇÃO DE CONTEÚDO

5.8.1. Será de responsabilidade da CONTRATADA a migração de todo o conteúdo existente para o novo portal da intranet.

6. MANUTENÇÃO E GESTÃO DO WEBSITE

6.1. A CONTRATADA deverá garantir a disponibilidade do website da CONTRATANTE, para isso deverá empregar seu conhecimento técnico e expertise para prevenir falhas e otimizar os sistemas, trabalhando em conjunto com a equipe de desenvolvimento do interlegis.

6.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar preposto para realização de cursos e servir de interface junto a equipe técnica do interlegis afim de garantir perfeita integração

6.3. A CONTRATADA deverá realizar manutenção periódica e programadas nos sistemas, a fim de garantir a aplicação de atualizações, extensão de funcionalidades e alterações diversas no Website.

6.4. A CONTRATADA deverá manter-se em contato constante com a equipe de desenvolvimento e suporte do Interlegis para imediata aplicação de patch, correções e/ou disponibilização de novos recursos ao Website

6.5. A CONTRATADA deverá realizar diariamente o backup do conteúdo do Website.

6.6. Em caso de indisponibilidade técnica operacional por parte do senado federal, a CONTRATADA deverá disponibilizar o conteúdo do Website temporário, através do backup realizado diariamente.

6.7. A CONTRATADA deverá emitir sempre que solicitado, relatório sobre os serviços prestados e a qualquer tempo relatórios informando melhorias ou pontos falhos sempre visando a otimização.





7. HELPDESK DE MANUTENÇÃO

- 7.1. A empresa CONTRATADA deverá apresentar solução de HELPDESK através de telefone, e-mail ou sistema on-line, onde a Diretoria de Tecnologia da Informação realizará as solicitações de suporte técnico ou manutenção.
- 7.2. Para a resolução de quaisquer problemas apresentados pela Intranet ou Website, devidamente solicitados, a contratada terá o prazo máximo de 3 horas para o primeiro atendimento e **48 (quarenta e oito) horas** para solução do problema.

8. DA ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

- 8.1. A CONTRATADA obrigar-se-á a entregar o objeto estritamente de acordo com as especificações constantes deste Memorial Descritivo e Edital de Carta Convite n.º 022/2021, responsabilizando-se pelo refazimento total ou parcial, na hipótese de se constatar defeitos na execução ou estiver em desacordo com as especificações adotadas. O Gestor do contrato deve, neste caso, comunicar formalmente à Secretaria de Administração da Câmara Municipal de Barueri, quaisquer ocorrências quanto ao fornecimento do objeto, para anotação e adoção das medidas cabíveis.
- 8.2. A **Diretoria de Tecnologia da Informação** caberá o recebimento do objeto e a verificação de que foram cumpridos os termos, especificações e demais exigências, dando-se em conformidade com o artigo 73, inciso II, da Lei n.º 8.666/1993, por meio do TERMO DE ACEITE (MODELO Anexo VIII da Minuta Contratual).
- 8.3. Constatadas quaisquer irregularidades no objeto recebido, a Câmara Municipal de Barueri poderá:
 - a. rejeitá-lo no todo ou em parte, se não corresponder às especificações exigidas, determinando sua substituição;
 - b. determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
- 8.4. Os serviços entregues com defeito ou em inconformidade com as especificações, deverão ser substituídos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação expedida pela Secretaria de Planejamento e Gestão.
- 8.5. A recusa da Contratada em atender ao estabelecido nas cláusulas anteriores resultará na aplicação das sanções prevista por inadimplemento.

9. DOS PREÇOS E DO REAJUSTE

- 9.1. Na proposta de preço deverão estar inclusos todos os custos necessários ao atendimento do objeto, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações trabalhistas e previdenciárias, taxas, fretes, transportes, quando for o caso, garantia dos produtos e seguros incidentes ou que venham a incidir sobre o fornecimento.
- 9.2. Nos termos da legislação vigente, os preços poderão ser reajustáveis após 12 (doze) meses de vigência contratual, pela variação do **IGPM/FGV**, tomando-se por mês base





para o cálculo o da entrega a proposta, desde que solicitado formalmente pela CONTRATADA.

- 9.3. Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação.

10. DO PRAZO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 10.1. Ante a necessidade de preparação operacional para dar início à efetiva execução dos serviços objeto desta licitação, será dado o prazo de até **60 (sessenta) dias corridos**, contados a partir da assinatura do contrato, para conclusão dos serviços de reestruturação e treinamento aos usuários para um melhor aproveitamento.

- 10.2. O prazo para execução dos serviços de manutenção, suporte técnico e gestão do Website e intranet é de **12 (doze meses)**, o qual iniciará tão-somente após conclusão do prazo para implantação e treinamento, previsto no subitem acima, devidamente atestado pelo gestor contratual, por meio **do TERMO DE ACEITE**.

- 10.3. O contrato poderá ser prorrogado por iguais períodos, até o limite máximo de 48 (quarenta e oito) meses, desde que seja da conveniência da Câmara Municipal de Barueri, conforme previsto no artigo 57 da Lei Federal 8.666/93.

- 10.4. Constatadas quaisquer irregularidades no objeto recebido, a Câmara Municipal de Barueri poderá:

- a) Rejeitá-lo no todo ou em parte, se não corresponder às especificações exigidas, determinando sua substituição;
- b) Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

- 10.5. A recusa da Contratada em atender ao estabelecido nas cláusulas acima resultará na aplicação das sanções previstas por inadimplemento.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 11.1. A Contratada obrigará-se a fornecer o objeto adjudicado conforme especificações e condições estabelecidas no Edital e respectivo Memorial Descritivo, em seus anexos, e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, aquelas constantes do instrumento convocatório.

- 11.2. Caberá a Contratada substituir, no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas, a partir do recebimento de comunicado formal, todo e qualquer serviço que for entregue fora das especificações e/ou apresentar quaisquer problemas;

- 11.3. Correrão por conta da Contratada as despesas para efetivo atendimento do objeto licitado, tais como transporte, frete, pedágio, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, dentre outros.

- 11.4. A empresa contratada se obriga a manter, durante toda a execução do instrumento contratual, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.

- 11.5. Durante a vigência do contrato, a fiscalização será exercida pelo gestor designado pela Contratante, dentre os servidores do Setor de Transportes, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços, de tudo dando ciência à Administração.
- 11.6. A fiscalização por parte da Câmara Municipal de Barueri não eximirá ou reduzirá, em nenhuma hipótese, a responsabilidade da Contratada em eventual falta que venha a cometer, mesmo que não indicada pela fiscalização da Contratante.





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

CONTRATO 000/2021 – ANEXO II PLANILHA DESCRITIVA E QUANTITATIVA

Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Valor unitário	Valor total
01	01	Serviço	Serviço de reestruturação da Intranet.	R\$	R\$
02	12	Mês	Serviços de manutenção, suporte técnico e gestão do Website oficial e Intranet.	R\$	R\$
VALOR GLOBAL				R\$	





CONTRATO 000/2021 – ANEXO III

AQ_D2/002 – POLÍTICA DE AÇÃO DE REPARAÇÃO AO TRABALHO INFANTIL

A **Câmara Municipal de Barueri** não admite a utilização de mão-de-obra infantil em suas atividades. O compromisso da Câmara de não utilizar mão-de-obra infantil ou incentivá-la, bem como ações para reparação de crianças que forem encontradas trabalhando em situações que se enquadrem na definição de trabalho infantil, se estende aos seus fornecedores. Portanto, caso seja encontrado trabalhador infantil na Câmara, ou em seus fornecedores, a Ação de Reparação deve ser aplicada, seguindo os seguintes passos:

- a) retirar imediatamente a criança do trabalho;
- b) contratar um membro da família, podendo ser os pais ou irmãos, ou fornecer apoio financeiro de modo que não se comprometa a renda familiar durante o período da Ação de Reparação;
- c) verificar se o trabalhador infantil está estudando; caso não esteja, a Câmara deve oferecer totais condições para ele frequentar a escola até atingir a idade de jovem trabalhador e assim poder voltar a trabalhar. No período em que o adolescente se enquadre como jovem trabalhador, a Câmara deve respeitar que o horário de trabalho não combine com o horário escolar, e que as horas combinadas de transporte diário, período escolar e horário de trabalho não excedam 10 horas por dia. Em nenhuma hipótese os trabalhadores jovens podem trabalhar mais que 8 horas por dia e durante horário noturno.

A Câmara ainda não deve expor crianças ou trabalhadores jovens a situações dentro ou fora do local de trabalho que sejam perigosas, inseguras ou insalubres.

EMPRESA





CONTRATO 000/2021 – ANEXO IV

CADASTRO DO RESPONSÁVEL

ÓRGÃO OU ENTIDADE: CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI

Nome:	ANTONIO FURLAN FILHO
Cargo:	PRESIDENTE
CPF:	031.948.548-01
Período de gestão:	2021 A 2022

- Obs:
1. Todos os campos são de preenchimento obrigatório.
 2. Repetir o quadro, se necessário, informando todos os responsáveis durante o exercício.
 3. Anexar a “Declaração de Atualização Cadastral” emitida pelo sistema “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, por ocasião da remessa do presente documento ao TCESP.

As informações pessoais dos responsáveis estão cadastradas no módulo eletrônico do Cadastro TCESP, conforme previsto no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração de Atualização Cadastral” ora anexada (s).

Assinatura do responsável pelo preenchimento





CONTRATO 000/2021 – ANEXO V
TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO:

ADVOGADO: LUCAS RAFAEL NASCIMENTO – OAB/SP 264.968

email: lucas@barueri.sp.leg.br

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraíndo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Barueri, de de 2021

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: ANTONIO FURLAN FILHO

Cargo: Presidente

CPF: 031.948.548-01





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: ANTONIO FURLAN FILHO

Cargo: Presidente

CPF: 031.948.548-01

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: ANTONIO FURLAN FILHO

Cargo: Presidente

CPF: 031.948.548-01

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: ANTONIO FURLAN FILHO

Cargo: Presidente

CPF: 031.948.548-01

Assinatura: _____





CONTRATO 000/2021 – ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI

CNPJ: 06.289.000/0001-30

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R\$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

Barueri, de de 2021

RESPONSÁVEL:

Nome e cargo: ANTONIO FURLAN FILHO - Presidente

E-mail institucional: toninhofurlanpresidencia@barueri.sp.leg.br

E-mail pessoal:

Assinatura:





CONTRATO Nº 000/2021 - ANEXO VII SISTEMA NORMATIVO DE GESTÃO DA QUALIDADE

01 SAÚDE E SEGURANÇA OCUPACIONAL

1.1 A CONTRATADA deverá cumprir todas as exigências impostas pelas legislações federal, estadual e municipal, com relação à segurança, higiene e medicina do trabalho, particularmente aquelas pertinentes à Lei n. 6.514, de 22 de dezembro de 1977 e Portaria n. 3.214, de 08 de junho de 1978, onde estão contidas as 36 Normas Regulamentadoras - NR.

1.1.1 A CONTRATADA é responsável pela prática das NRs, assim como das consequências que derivem do seu não cumprimento, tanto no que se refere aos seus empregados como às subcontratadas ou colaboradores que, previamente autorizados, venha a contratar durante a execução do objeto contratual.

1.2 A CONTRATADA deverá fornecer a seus empregados, exigindo e fiscalizando a utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e/ou coletivo (EPC), certificados e aprovados pelo Ministério do Trabalho, observando as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho, conforme legislação vigente.

1.3 A CONTRATADA deverá apresentar no início da prestação dos serviços, e manter no local onde os serviços serão prestados, os seguintes documentos:

1.3.1 Antes de iniciar as suas atividades:

a) Indicar um representante legal ou uma liderança sênior à CONTRATANTE, o qual deve, quando da assinatura do contrato, e dos formulários AQ_D2001 - Termo de Conhecimento e Adesão e AQ_D2002 – Política de Ação e Reparação ao Trabalho Infantil, entregar a seguinte documentação:

b) Ficha contendo dados cadastrais do(s) empregado(s), tais como nome completo, RG, CPF, data de nascimento, telefone, endereço e atividades que irá (ão) desenvolver nas dependências da CONTRATANTE. Esta Ficha deverá permanecer no local da prestação do serviço, junto ao gestor do contrato, para identificação do cargo para o qual o empregado foi contratado;

1.3.1.1 Os funcionários deverão estar de acordo com a NR 01, com base na descrição da função que será exercida e nos requisitos legais obrigatórios;

1.3.2 No primeiro dia de trabalho, antes de iniciar as atividades:

1.3.2.1 Apresentar-se junto com sua equipe à Diretoria de Comando da Guarda Legislativa e ao **Setor de Saúde e Segurança do Trabalho**, tendo em mãos:

a) Lista atualizada dos funcionários alocados na atividade;

b) Crachá de Identificação, contendo, no mínimo, as seguintes informações: nome completo, nº de registro e/ou nº de documento de identificação, data de admissão e função;

c) Listagem comprobatória da distribuição gratuita aos empregados envolvidos no Contrato, de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e/ou coletivo (EPC), e de uniformes.





- 1.4 A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por todos os acidentes do trabalho/doenças ocupacionais, observando as Normas de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho, conforme legislação vigente, relacionadas às pessoas por ela empregadas, direta ou indiretamente para a execução do objeto contratual.
- 1.5 Em caso de Acidentes Graves ou com Potencial de Gravidade (art. 21 da Lei n. 8.213/91) a CONTRATADA deverá preencher a Comunicação de Acidentes do Trabalho – CAT, bem como, emitir o Relatório de Investigação de Acidentes contendo documentos comprobatório sobre: EPIs, Treinamentos e a “Ata de Reunião Extraordinária da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes)”, devidamente assinado por profissional responsável, pertencente ao SESMT (Serviço de Engenharia, Segurança e Medicina do Trabalho) da CONTRATADA ou seu representante legal.
- 1.6 Cópia dos documentos referidos no item 1.5 deverão ser enviadas ao SESMT da CONTRATANTE, via carta, com prazo máximo de quatro dias após a sua ocorrência. Caso a CONTRATADA não seja obrigada a manter Serviço de Engenharia, Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT, ela deverá apresentar esse Relatório assinado pelo Presidente da CIPA que abranja as dependências do prédio em questão.
- 1.7 Com relação aos acidentes inerentes às atividades executadas, a CONTRATADA deverá relatar em uma planilha todos os acidentes ocorridos durante a vigência do contrato, encaminhando uma cópia da planilha ao **Setor de Saúde e Segurança do Trabalho** da CONTRATANTE, através do e-mail qualidade.sst@barueri.sp.leg.br.
- 1.8 A CONTRATADA se obriga a manter a CONTRATANTE integralmente indene de qualquer responsabilidade, custos, despesas ou ônus, inclusive procedimentos judiciais, administrativos, notificações, danos à imagem, etc., decorrentes de qualquer violação a esta Cláusula ou infração a quaisquer deveres relativos à Segurança e Medicina do Trabalho, que venha a ser alegada em função da execução do Contrato.
- 1.9 **REUNIÃO DE PRÉ-TRABALHO** - A reunião de pré-trabalho é obrigatória. Antes do início do trabalho (atividades que envolvam riscos de acidentes) os representantes da Contratada devem se reunir com o **GESTOR DO CONTRATO E SETOR DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO DA CÂMARA** para uma reunião preparatória, a fim de assegurar a correta compreensão das disposições relativas à saúde, segurança, ambiente de trabalho, proteção contra fogo, autorizações e requisitos operacionais. A reunião também cobrirá os materiais e equipamentos necessários à execução do trabalho, riscos operacionais, EPIs que serão utilizados, questões relativas a meio ambiente, obrigatoriedade da disposição da FISPQ (Ficha de Informações de Segurança de Produtos Químicos) aos trabalhadores da CONTRATADA, liberações necessárias e treinamentos. Esta reunião deverá ser registrada em ata ou lista de presença.
- 1.10 **REUNIÃO DE ORIENTAÇÃO** - A reunião de orientação é obrigatória. Os participantes da reunião devem ser todos os empregados da Contratada, Subcontratada e fornecedores que irão desempenhar atividades que envolvam riscos de acidentes ao trabalhador nas dependências da Câmara. Esta reunião deverá ser registrada em ata ou lista de presença.





- 1.10.1 Nenhuma empresa pode iniciar suas atividades de trabalho antes desta reunião que tem por objetivo mostrar aos empregados os riscos do trabalho, as medidas preventivas, os EPIs a serem utilizados e os procedimentos a serem cumpridos.
- 1.10.2 A reunião de orientação será apresentada pelo SETOR DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO DA CÂMARA e pelo Responsável pela Contratada, poderá incluir retroprojetor, vídeos, ou outros materiais preparados.

02 RESPONSABILIDADE SOCIAL

- 2.1 Das Obrigações para não adoção de práticas de trabalho ilegal:
- 2.1.1 A CONTRATADA se compromete a não adotar práticas de trabalho análogo ao escravo e trabalho ilegal de crianças e adolescentes no cumprimento do presente Contrato.
- 2.1.2 A CONTRATADA se compromete a não empregar trabalhadores menores de 16 (dezesseis) anos de idade, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos de idade, nos termos da Lei nº 10.097, de 19/12/2000, e da Consolidação das Leis do Trabalho.
- 2.1.3 A CONTRATADA se compromete a não empregar adolescentes até 18 (dezoito) anos de idade, em locais prejudiciais à sua formação, ao seu desenvolvimento físico, psíquico, moral e social, bem como, em locais e serviços perigosos ou insalubres, em horários que não permitam a frequência à escola e, ainda, em horário noturno, considerado este o período compreendido entre as 22:00 h às 05:00 h.
- 2.1.4 A ocorrência de trabalho nestas condições será considerada infração grave e facultará à CONTRATANTE a imediata rescisão de pleno direito do Contrato, sem prévio aviso ou qualquer indenização à CONTRATADA.
- 2.1.5 A CONTRATADA se obriga ainda, a divulgar entre seus fornecedores e subcontratadas, o compromisso assumido, incentivando sua adoção; e a apresentar a documentação de seus fornecedores e subcontratados, quando requerido pela CONTRATANTE.
- 2.1.6 A CONTRATADA se obriga a manter a CONTRATANTE integralmente indene de qualquer responsabilidade, custos, despesas ou ônus, inclusive procedimentos judiciais, administrativos, notificações, danos à imagem, etc., decorrentes de qualquer violação a esta Cláusula, que venha a ser alegada em função da execução do Contrato.

03 MEIO-AMBIENTE

- 3.1 A CONTRATADA deverá, durante a execução do objeto contratual, respeitar a legislação ambiental vigente, observando todas as normas existentes e se empenhar em desenvolver métodos de atuação que não perturbem o meio ambiente, responsabilizando-se por obter previamente as devidas autorizações das autoridades competentes.
- 3.2 A CONTRATADA, quando for o caso, deve remover, logo após o término do Contrato, toda embalagem, entulho, madeira, sobra de material, etc., transportando-os para fora das áreas da CONTRATANTE, mantendo as dependências desta em perfeita condição de conservação e limpeza, respondendo, ainda, por possíveis despesas e respeitando as exigências da Secretaria de Estado e do Meio Ambiente, da Companhia de Tecnologia





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

de Saneamento Ambiental (CETESB), do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (IBAMA), do Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA), do Conselho de Defesa do Patrimônio Histórico, Artístico, Arqueológico e Turístico e de outros órgãos governamentais afins, sob pena de violação do Contrato e a incidência de multa.

- 3.3 A CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE, por escrito, sempre que a preparação, execução ou término do objeto contratado envolva possível prejuízo ao meio ambiente, inclusive descrevendo os procedimentos escolhidos e fundamentando riscos, responsabilizando-se pelos danos ao meio ambiente decorrente da execução do objeto contratado.
- 3.4 A CONTRATADA se obriga a manter a CONTRATANTE integralmente indene de qualquer responsabilidade, custos, despesas ou ônus, inclusive procedimentos judiciais, administrativos, notificações, danos à imagem, etc., decorrentes de qualquer violação a esta Cláusula ou infração a quaisquer deveres relativos ao meio ambiente, que venha a ser alegada em função da execução do Contrato.
- 3.5 A violação, total ou parcial, de qualquer disposição desta Cláusula, será considerada infração grave e facultará à CONTRATANTE a imediata rescisão de pleno direito do Contrato, sem prévio aviso ou qualquer indenização à CONTRATADA.





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

CONTRATO 000/2021 – ANEXO VIII

TERMO DE ACEITE

CONTRATO Nº	VIGÊNCIA:
CONTRATADA:	
OBJETO:	
VALOR DO CONTRATO:	
REF. PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:	DATA DE ACEITE:

Conforme condições constantes do **Memorial Descritivo da Carta Convite nº 022/2021**, atesto o RECEBIMENTO DEFINITIVO do objeto referente aos serviços de:

() Serviço de reestruturação da Intranet, com eficácia liberatória de todas as obrigações do contratado, exceto as garantias legais.

() Serviços de manutenção, suporte técnico e gestão do Website oficial e Intranet – REFERENTE AO MÊS DE, com eficácia liberatória de todas as obrigações do contratado, exceto as garantias legais.

Observações:

Em ____ de _____ de 2021

Gestor do Contrato





CONTRATO 000/2021 – ANEXO IX

AQ_D2/001 - TERMO DE CONHECIMENTO E ADESÃO

Declaramos conhecer a Política do Sistema Integrado de Gestão fundamentado nos requisitos das **Normas ISO 9001, SA 8000 e ISO 14001** e, ainda, a Política de Ação de Reparação para os casos de jovem trabalhador, trabalho infantil e trabalho forçado, disponíveis no site www.barueri.sp.leg.br e, na qualidade de FORNECEDOR, expressamos nossa adesão aos seus princípios.

Concordamos em prestar informações à Câmara Municipal de Barueri no que se diz respeito às **relações de negócios relevantes com outros fornecedores/subcontratados e subfornecedores**, se necessário.

Em decorrência, assumimos a responsabilidade de atender aos requisitos de **trabalho infantil, trabalho forçado, saúde e segurança ocupacional, liberdade de associação e direito a negociação coletiva, discriminação, práticas disciplinares, horário de trabalho e remuneração e sistemas gerenciais**, como previsto pela Norma SA 8000.

Declaramos, ainda, que a empresa atende a legislação ambiental pertinente às suas atividades e, sempre que possível, a empresa se compromete a reciclar, reutilizar e reduzir o consumo dos materiais e utilizar, preferencialmente, materiais reciclados, visando diminuir os níveis de poluição.

_____, ____ de _____ de 2021

NOME DA EMPRESA: _____

NOME DO REPRESENTANTE: _____

ASSINATURA: _____





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

CONVITE N.º 022/2021 - ANEXO V

DADOS COMPLEMENTARES PARA ASSINATURA DE INSTRUMENTO CONTRATUAL

CARTA CONVITE Nº 022/2021

Razão Social da empresa: _____

CNPJ _____

Endereço: _____

Nome do representante legal da empresa que assinará o instrumento:

Cargo: _____

RG: _____ CPF: _____

Data de Nascimento: ___/___/_____

Endereço residencial completo: _____

Telefones: (____) _____

e-mail: _____

e-mail institucional: _____

Dados bancários:

Nome do Banco: _____ Nº do Banco: _____

Agência: _____ C/C: _____

PIX _____

Nome legível: _____

Assinatura: _____





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

CONVITE N.º 022/2021 - ANEXO VI

DECLARAÇÃO

_____, inscrita (o) no CNPJ sob número _____, por intermédio de seu representante legal, Sr. (a) _____, portador (a) do RG _____, e do CPF _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, para fins de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal da República Federativa do Brasil, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos de idade em funções noturnas, insalubres ou perigosas, e de que não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer função, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

_____, ____ de _____ de 2021

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

