

CONTRATO ADMINISTRATIVO

Processo Administrativo nº 39/2021

Licitação: Pregão nº 11/2021

Contrato nº 46/2021

Termo de Contrato que entre si celebram a Câmara Municipal de Alfenas (MG) e a empresa Clan Informática e Serviços Eireli, tendo por objeto a contratação de empresa especializada em software de gestão ao apoio legislativo da Câmara Municipal, com licença mensal para o período de um ano.

Aos 12 dias do mês de agosto de 2021, a Câmara Municipal de Alfenas, situada na Praça Dr. Fausto Monteiro, 85, Centro, Alfenas – MG, inscrita no CNPJ sob o nº 04.372.444/0001-09, representada neste ato pelo seu presidente o Sr(a). **JAIME DANIEL DOS SANTOS**, doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa Clan Informática e Serviços Eireli, inscrita no CNPJ sob o nº 66.574.302/0001-81 com sede situada na Gustavo de Godoy 378, bairro centro, na cidade de Monte Alto, Estado de São Paulo, CEP 15910-000, neste ato representada pelo(a) Sr(a). **CLAUDIR DE ANDRADE**, RG nº 12.486.956, CPF nº 026.364.308-70, resolvem firmar o presente Contrato decorrente do Pregão Presencial nº 11/2021, regido pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e mediante cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO:

O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada em software de gestão ao apoio legislativo da Câmara Municipal, com licença mensal para o período de 1 (um) ano, contemplando a prestação dos seguintes serviços:

- 1) Implantação, treinamento e migração dos módulos já existentes no software de sistema de gestão ao apoio legislativo da Câmara Municipal;
- 2) Locação mensal para uso do software para controle dos atos do legislativo e digitalização de documentos;
- 3) Locação mensal para uso do software para publicação na internet dos atos do legislativo (web);
- 4) Locação mensal para uso do software de controle e gerenciamento da sessão plenária até 20 vereadores;
- 5) Locação mensal para uso do software para gerenciamento do conteúdo legislativo através de app mobile para celular;
- 6) Consultoria e assessoria técnica presencial e remota, deslocamento e diária após as atividades do item 01 acima.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

MÓDULOS PRINCIPAIS

1 – Protocolo: Registrar a entrada de documentos, internos e externos. Controle de resposta a documentos encaminhados. Permitir a digitalização de documentos em resposta à documentos enviados pela Câmara.

2 – Documentos oficiais: Elaboração e registro de Ofícios, Indicações, Requerimentos, Moções, Portarias, etc. Os documentos devem ser elaborados a partir de modelos pré-definidos pelo usuário, de forma a agilizar o processo. Necessitam ser registrados na íntegra na base de dados do sistema, para consultas posteriores. Vinculação de respostas às proposições. Controlar ofícios que necessitam de resposta.

3 – Matérias do Legislativo: Elaboração e registro de Projetos de Lei, Projetos de Resolução, Projetos de Decreto, Projetos de Lei Complementar, Projetos de Emenda à Lei Orgânica, etc. Controle de todo o trâmite dos Projetos, bem como suas Emendas, Substitutivos, Vetos, Pareceres, etc. Registro de todas as proposições apresentadas e a situação em que se encontram. Permitir anexar ao documento original, arquivos como planilhas, tabelas, documentos digitalizados, fotos, mapas, etc. As fotos deverão sofrer redimensionamento automático, quando necessário.

4 – Material do expediente: Geração automática do conteúdo de pautas, atas, etc. Documentos gerados a partir das proposições e outras matérias registradas no sistema, com a possibilidade de se realizar qualquer alteração necessária. Registro de presença e pronunciamento dos vereadores nas sessões plenárias. Possibilidade de associar sessões plenárias a arquivos de áudio / vídeo. Possibilidade de exportar fotos e outros documentos das proposições para apresentação em plenário.

5 – Legislatura: Registro de Vereadores, Presidência, Mesa Diretora, Comissões Permanentes da legislatura atual e anteriores. Permitir cadastro de dados pessoais e dos mandatos dos vereadores, com suas respectivas fotos. Possibilitar o registro de Comissões Temporárias, com suas composições, acompanhamento, documentos associados e relatórios finais.

6 – Legislação: Consolidação de leis, com registro de alterações ou revogações do texto ou partes dele, como artigos, incisos, etc. Vinculações entre leis que estejam citadas no texto, possibilitando acesso rápido. Oferecer na íntegra o acesso à Legislação Municipal, à Lei Orgânica do Município, ao Regimento Interno, etc.

7 – Relatórios: Relatórios gerais sobre as informações registradas no sistema. Relatórios anuais com a descrição de Projetos, Leis e outros atos apresentados no exercício. Relatórios individuais por vereador, com toda a matéria apresentada pelo mesmo. Relatório de leis aprovadas, etc.

8 – Consultas: Pesquisas por período, origem / autor, situação, ou palavras contidas no texto de documentos. Localizar matérias protocoladas que necessitam de resposta, com prazo de devolução vencido, etc. Permitir consultas na legislação municipal, partindo da lei original seguida por todas as leis que a alterou ou revogou.

9 – Impressão: Permitir a visualização dos relatórios em tela, antes da impressão. Possibilidade da geração de etiquetas ou impressão direta em envelopes. Possibilitar impressão a partir de qualquer consulta realizada. Permitir a impressão das imagens digitais de documentos anexados.

10 – Gabinetes: Permitir aos vereadores / assessores a elaboração de solicitações de documentos como indicações, requerimentos, etc. para envio direto ao Setor Legislativo da Câmara. Garantir segurança e sigilo das informações de gabinete.

11 – Administração: Permitir registrar em Log as atividades ocorridas no sistema, contendo a data, horário, origem e ações desempenhadas pelos usuários do sistema. Controlar senhas e permissões dos usuários. Possibilidade de alteração de layouts, como tipo e cor da fonte, imagens de fundo, estado de janelas, etc.

12 – Banco de Dados: Deverá estar disponível em nuvem e também localmente, em servidor próprio da Câmara, em sua totalidade, mantendo a integridade dos dados.

PUBLICIDADE

1 – Permitir a exportação para a internet, direto do sistema, o conteúdo completo de Leis, Decretos Legislativos, Resoluções, Projetos e seus respectivos trâmites, Indicações, Requerimentos, Moções e outras proposições. Deve ser possível também a divulgação do material de expediente e atas de reuniões.

2 – Possibilitar a pesquisa externa a qualquer ato ou matéria divulgados pela Câmara. O sistema deve aceitar vários tipos de argumentos como: período, autoria, tipo e número do documento, bem como permitir a impressão de documentos.

3 – Opção de disponibilizar no website da Câmara, através de link, todo o conteúdo hospedado no servidor da CONTRATADA, com opções de atualização definidas pelo usuário.

4 – Utilizar web design responsivo, favorecendo a experiência de visualização, leitura e navegação, com redimensionamento automático para monitores de computadores e telefones celulares.

SESSÃO PLENÁRIA

1 – Exibição em tempo real, em telas no plenário da Câmara, das informações da sessão plenária, tais como: registro de presença, votações, dados das proposições em discussão, conteúdo de documentos com sua respectiva rolagem, etc. Operação automatizada, na captura, formatação, distribuição e controle dessas informações.

2 – Deve ser permitido ao parlamentar, através de simples toques, acessar a pauta, ata da sessão anterior e documentos que serão lidos ou votados durante a sessão, correspondências e ofícios recebidos, respostas a proposições, tribuna livre, etc. Na pauta, deve ser possível, com um clique, ter acesso aos documentos referenciados e proposições. Ao se exibir uma proposição, deve ser possível também visualizar seus anexos, pareceres, votação, etc.

3 – O parlamentar deve ter acesso à legislação vigente, tais como: Regimento Interno, Lei Orgânica do Município, Constituição da República, Lei de Responsabilidade Fiscal, etc. Deve ser disponibilizada uma pesquisa para acesso fácil aos documentos, com destaque para as palavras procuradas.

4 – O sistema deverá possuir processo de votação eletrônica. Deverá gerenciar os dados provenientes dos equipamentos de votação, de forma a manter um acompanhamento do processo. Deverá prover uma interface gráfica capaz de controlar os equipamentos de votação (notebooks). Deverá contabilizar, armazenar os votos em banco de dados, de forma criptografada, e registrar data e hora de cada votação. Deve-se manter um histórico sobre as votações e atuações dos parlamentares no plenário.

5 – Possibilidade de personalização da exibição da votação nas telas, por lista ou foto dos vereadores, quantidade de nomes por colunas, etc. Permissão a cada vereador, de escolher o tipo de exibição desejado. Nas votações secretas, devem ser registrados e apresentados apenas os totais finais, ficando impedida qualquer tentativa de listagem por nome ou foto nas telas do plenário e equipamentos de votação.

6 – Deve-se ter a possibilidade de cancelar uma votação, ou incluir uma que não esteja previamente cadastrada. Devem estar disponíveis opções de votação diversas, tais como: Aprovação da ata da sessão anterior, Requerimento verbal, Prolongamento da sessão, etc.

7 – Possibilidade de emissão de relatórios, com os resultados das votações, de determinada sessão, por período, autor, matéria votada, etc. Opções de formatação dos relatórios de votação, tais como posicionamento, tamanho, fonte, etc.

8 – Controle de frequência da sessão plenária, permitindo que o parlamentar confirme sua presença através do notebook.

9 – Exibir um cronômetro na tela do vereador com o tempo decorrido desde o início da sessão. Controlar e apresentar nas telas do plenário e notebooks a cronometragem dos tempos da sessão, tais como das palavras dos vereadores. Possibilidade de controlar os tempos de votação e de exibição nas telas e equipamentos de votação.

10 – Possibilidade de inserir fotos, vídeos, arquivos PDF, apresentações do PowerPoint, etc., para apresentação nas telas do plenário, durante a sessão.

11 – Sobre as proposições em discussão, exibir a lista de vereadores com seus respectivos tempos de discussão, com destaque para o vereador autor da proposição.

12 – O sistema deve ter controle de acesso por usuário e senha. Deve ser capaz de prever eventuais pannes em equipamentos, de forma que os demais não sejam atingidos e não comprometa o andamento da sessão.

ACESSO MOBILE

1 – Integração com o Sistema de apoio ao legislativo, possibilitando o acesso à toda a legislação, proposições, projetos, pautas, atas das sessões etc.

2 – Possibilitar ao vereador o acompanhamento de suas proposições, projetos, etc. Habilitar notificações quando alguma proposição sua receber atualização, como resposta da Prefeitura ou outros órgãos.

3 – Permitir ao vereador receber notificações quando algum cidadão enviar solicitações para a Câmara, ou diretamente a ele.

4 – Demonstrativo com marcadores para as proposições apresentadas, possibilitando a pesquisa por vereador, por ano, por palavras contidas no texto, etc. Opção de relatório geral ou personalizado para cada vereador. Visualização de dados quantitativos por tipo de proposições apresentadas.

5 – Função chat, para que os cidadãos possam conversar diretamente com os vereadores.

COMPATIBILIDADE

1 – Sistema 100% web, compatível com Windows, Android e IOS. Módulo servidor / banco de dados compatível com Windows Server 2016.

2 – Interface gráfica padrão do Windows, com caixas de edição de textos, botões, etc., ou através de interface web padrão dos navegadores.

3 - Funcionamento de forma integrada, permitindo o acesso simultâneo dos usuários ao sistema. Sistema compatível com uma rede em domínio do Windows, composta por usuários com permissões restritas.

4 – Editor de texto compatível com a importação de conteúdo de documentos do Microsoft Word 2013 / 2016.

5 – Deve-se manter a compatibilidade com os equipamentos da sessão plenária, que utilizam o sistema operacional Windows, Android e IOS.

6 – Compatibilidade com certificação digital (assinatura eletrônica)

CLÁUSULA SEGUNDA: FORMA E PRAZO PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. O objeto deste contrato será executado direta e exclusivamente pela CONTRATADA.

2.2. A prestação de serviços objeto desta licitação será realizada na sede da CONTRATANTE, no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital e/ou por acesso remoto conforme solicitação da Câmara Municipal de Afenas.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO PREÇO

3.1. Dá-se a este contrato o valor global de R\$ 19.950,00 (dezenove mil novecentos e cinquenta reais), fixo e irrevogável, referente ao valor total da prestação dos serviços previstos na cláusula primeira.

CLÁUSULA QUARTA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. Após o recebimento da Ordem de Serviço e execução do objeto licitado, a contratante deverá emitir a Nota Fiscal Eletrônica referente à prestação de serviço.

4.2. Recebida a Nota Fiscal Eletrônica pelo Setor de Compras o pagamento será realizado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, desde que não haja nenhuma pendência relativa à execução deste contrato, e correrá à conta da dotação orçamentária especificada neste contrato.

4.3. A critério da Administração, poderão ser descontados dos pagamentos devidos os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da CONTRATADA.

4.4. O valor deste contrato poderá ser aumentado ou reduzido, de acordo com o § 1º do Art. 65 da Lei nº 8.666/93.

4.5. Os pagamentos devidos poderão ser retidos pela CONTRATANTE nas seguintes hipóteses:

a) se não forem mantidas todas as condições de habilitação exigidas no processo de licitação, em especial as condições relativas à regularidade fiscal;

b) caso haja qualquer pendência relativa à execução deste contrato.

CLÁUSULA QUINTA: DO PRAZO

5.1. Este contrato vigorará da data da sua assinatura a 12 de agosto de 2022 para prestação dos serviços constantes da cláusula primeira.

§ 1º - O contrato será extinto pelo decurso do prazo de sua vigência, salvo se o mesmo for aditivado, nos termos da Lei e de acordo com o interesse das partes.

CLÁUSULA SEXTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: Funcional programática: FUNÇÃO: 01.01.01.01 - SUBFUNÇÃO: 031.0100.4001 - ATIVIDADE: 3.3.90.39.00. Ficha 12.

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Credenciar junto à Câmara Municipal de Alfenas um Preposto para prestar esclarecimentos e reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato.

7.2. Responsabilizar-se por todas as providências e encargos trabalhistas, bem como as obrigações estabelecidas na legislação trabalhista e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por lei.

7.3. Responsabilizar-se por quaisquer ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de Lei, ligadas ao cumprimento do contrato.

7.4. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

7.5. Correrá por conta da Contratada qualquer indenização por danos causados à Contratante ou a Terceiros, por culpa da mesma, seus empregados ou representantes, decorrentes do fornecimento do objeto licitado.

7.6. A Contratante reserva-se o direito de não aceitar os serviços licitados em desacordo com o previsto no Edital, podendo cancelar o contrato e aplicar o disposto no art. 78, inciso I da Lei Federal 8666/93 e legislações aplicáveis.

CLÁUSULA OITAVA: OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. Prestar à CONTRATADA todas as informações solicitadas e necessárias para a prestação dos serviços.

8.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, através de servidor designado para a função.

8.3. Notificar à CONTRATADA, por escrito, a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições na prestação dos serviços, fixando prazo para sua correção.

CLÁUSULA NONA: DAS SANÇÕES

9.1. Pela recusa injustificada em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido, multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor da obrigação.

9.2. Pelo não cumprimento das condições estabelecidas no Contrato, sem a devida justificativa aceita pela Administração, e sem prejuízo das demais sanções aplicáveis, a CONTRATADA fica sujeita, a critério da Administração, às seguintes penalidades:

§ 1º. Pela recusa em prestar os serviços técnicos objeto deste contrato, quando solicitados, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da obrigação, aplicada em dobro no caso de reincidência;

§ 2º. Pela inexecução total ou parcial do ajuste, multa de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor da obrigação.

§ 3º - O valor da multa será descontado do valor do pagamento a ser realizado no mês subsequente à ocorrência; ou será cobrado em processo administrativo e/ou judicial, no caso de descumprimento contratual previsto nesta cláusula.

§ 4º - Sem prejuízo das sanções ora previstas, poderá ser aplicada multa compensatória de até 50% (cinquenta por cento) sobre o valor do contrato, cujo valor será apurado em processo administrativo regular, assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

§ 5º - As multas previstas nesta cláusula são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma cumulativa, de acordo com as ocorrências apontadas pela área de fiscalização do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA: DO PROCEDIMENTO DE APLICAÇÃO DE SANÇÕES

10.1. O processo de aplicação das sanções previstas na cláusula oitava será iniciado a partir da notificação do setor de fiscalização de contratos, que informará à CONTRATADA o motivo do descumprimento e a sanção a ser aplicada.

10.2. Recebida a notificação, a CONTRATADA terá o prazo improrrogável de 03 (três) dias úteis para apresentação de defesa e/ou justificativa da causa do descumprimento contratual.

10.3. O setor responsável pela fiscalização de contratos, ao receber a defesa e/ou justificativa, avaliará o documento, dando parecer pela sua aceitação ou rejeição.

10.4. No caso de não apresentação de defesa e/ou justificativa, ou no caso de rejeição da apresentada, será automaticamente realizado o desconto do valor da sanção de multa aplicável ao caso sobre o montante da parcela vincenda ou sobre o valor total da obrigação, conforme estabelecido na cláusula oitava precedente.

10.5. Todas as comunicações referentes a eventos de descumprimento contratual serão reunidas em um Dossiê de Execução Contratual, que será encaminhado durante ou ao final da execução contratual à Presidência do Legislativo, que poderá, conforme o caso, determinar a abertura de processo administrativo para aplicação das sanções previstas nos incisos II a IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

10.6. Ficarà a cargo do setor responsável pela gestão e fiscalização da execução contratual a contagem dos prazos estabelecidos nos parágrafos 1º e 2º, bem como a responsabilidade pelas notificações administrativas cabíveis; será, no entanto, promovida à Procuradoria do Legislativo quaisquer irregularidades que não tenham sido resolvidas nos prazos previstos no presente contrato ou estabelecidos pelo Setor de Compras.

10.7. Em todos as hipóteses de possibilidades de aplicação de sanções, assegura-se à CONTRATADA os direitos do contraditório e da ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA RESCISÃO

11.1. A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93.

11.2. A rescisão deste contrato pode ser:

a) determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias, exceto quanto ao inciso XVII;

b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;

c) judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

11.3 A rescisão administrativa ou amigável deve ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

11.4. Os casos de rescisão contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

12.1. O presente contrato fundamenta-se na Lei n. 8.666/1993.

12.2. O presente contrato vincula-se aos termos:

a) do edital do Pregão Presencial nº 11/2021, constante do processo nº 39/2021;

b) da proposta vencedora da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

13.1. O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, subcontratação ou transferência, em nenhuma hipótese, seja integral ou parcialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO

14.1 O CONTRATANTE providenciará a publicação do extrato do presente Contrato, no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, no prazo previsto no Art. 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DO FORO

15.1 As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro da cidade de Alfenas-MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.

Alfenas (MG), 12 de agosto de 2021.

JAIME DANIEL DOS SANTOS

Presidente da Câmara Municipal

CONTRATANTE

CLAUDIR DE ANDRADE

Clan Informática e Serviços Eireli

CONTRATADA

N ...

TESTEMUNHAS:

Nome: _____ CPF: _____

Nome: _____ CPF: _____