



Câmara Municipal da Estância Turística de Tupã

Praça da Bandeira, 222 - Fone/Fax (14) 3404-2000 - Caixa Postal 31
CEP 17600-380 - TUPÃ - Est. São Paulo - e-mail: camaratupa@camara.tupa.sp.gov.br

PROCESSO Nº 22/2016

PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2016

A Câmara Municipal da Estância Turística de Tupã, com sede na Praça da Bandeira, 222, Centro, telefone/fax (14) 3404-2000, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará “**PREGÃO PRESENCIAL**” do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, de conformidade com as disposições da Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº. 3.555/2000, e, subsidiariamente a Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e Lei Complementar nº. 123/06, e suas posteriores alterações, bem como as condições a seguir estabelecidas.

1 – PREÂMBULO

1.1. A sessão pública será realizada na Câmara Municipal de Tupã, sito à Praça da Bandeira, 222, Centro, **no dia 27 de outubro de 2016**, com credenciamento e recebimento dos envelopes às 15 horas e análise do credenciamento e abertura dos envelopes às 15h30min, horário de Brasília – DF, e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio.

1.2. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação, salvo no caso de fato superveniente, quando deverá haver comunicação das partes.

1.3. As propostas deverão obedecer as especificações deste instrumento convocatório e anexos.

1.4. Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

1.5. A formalização de consultas, observados os prazos legais, poderá ser efetivada através de documento devidamente entregue junto ao setor de protocolo da Câmara, dirigido ao Pregoeiro, informando o número do processo e número do pregão. Não serão aceitas consultas ou reclamações efetivadas através de ligação telefônica ou consulta oral.

2 – OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA**, conforme especificações constantes no ANEXO IV– MEMORIAL DESCRITIVO, em atendimento aos requisitos abaixo descritos:



Câmara Municipal da Estância Turística de Tupã

Praça da Bandeira, 222 - Fone/Fax (14) 3404-2000 - Caixa Postal 31
CEP 17600-380 - TUPÃ - Est. São Paulo - e-mail: camaratupa@camara.tupa.sp.gov.br

- a) **REQUISITOS TECNOLÓGICOS PARA OS SISTEMAS APLICATIVOS:** Os Sistemas propostos deverão ser desenvolvidos em linguagem visual (interface gráfica) e ser totalmente compatível com qualquer Sistema Operacional Microsoft Windows, não sendo permitida emulação via terminal. Protocolo TCP/IP - Protocolo de Controle de Transmissão/Protocolo Internet. Modelo cliente/servidor para multiusuários. Banco de Dados Relacional sem implicação de custo adicional para o órgão licitante. Os sistemas deverão ser modulares, ou seja, trabalharem de forma independente uns dos outros. A eventual interrupção no licenciamento de um dos sistemas não interferirá no funcionamento do outro.
- b) **REGRAS DE PERMISSÃO DE ACESSO EXIGIDAS PARA OS SISTEMAS APLICATIVOS:** Os Sistemas devem ser acessados com uma senha por usuário, sendo personalizadas para cada sistema em particular. O cadastramento de usuários deve estar vinculado a um grupo de usuário e o acesso/permissão de cada grupo de usuário deve ser definida por tarefa (Menus e telas), determinando a permissão para inclusão, alteração, exclusão ou consulta. O menu deve ser personalizado através de tela de parametrização, diferenciado por sistema e estar organizado por assunto. Suportar número de usuários ilimitados.
- c) **REGRAS DE ADMINISTRAÇÃO E SEGURANÇA DOS SISTEMAS:** As regras de administração e segurança do sistema têm por objetivo permitir o gerenciamento dos módulos do sistema, a partir do responsável pelo CPD, com possibilidade de controle de usuários, backups, diretório de atualização e dados cadastrais da entidade. Devendo obrigatoriamente realizar as seguintes rotinas: Possuir ferramenta para atualização automática dos sistemas instalados nas estações de trabalho, com a previsão de manter sempre atualizados os arquivos executáveis, as figuras e os padrões de exibição para atender características específicas dos sistemas. As atualizações deverão ocorrer sem a necessidade de intervenção dos usuários, por controle automatizado de comparação com as versões disponibilizadas no servidor de aplicativos.
- d) **REQUISITOS TÉCNICOS DO BANCO DE DADOS E DOS SISTEMAS:** O banco de dados e os sistemas propostos deverão possuir os seguintes requisitos técnicos, devendo utilizar-se de:

BANCO DE DADOS: Banco de dados relacional, que permita acesso nativo (não poderá ser padrão ODBC) a partir de seus aplicativos, e que utilize linguagem para acesso aos dados no padrão utilizado pelo órgão, com backup pelo próprio servidor do banco. Possuir integridade transacional nas operações efetuadas sobre a base de dados. Oferecer ao usuário acesso de leitura às tabelas do banco de dados, permitindo que esse possa utilizá-las para geração de suas próprias consultas e relatórios através de outras ferramentas. Integridade referencial implementada no próprio banco de dados. Possibilidade de Log de auditoria das operações efetuadas por usuário (alterações, inclusões, exclusões e consulta);

QUANTO AOS SISTEMAS: Devem possuir interface gráfica, com apresentação de menus pulldown e que os itens do menu selecionado sejam apresentados na lateral da tela numa grade para facilitar o



Câmara Municipal da Estância Turística de Tupã

Praça da Bandeira, 222 - Fone/Fax (14) 3404-2000 - Caixa Postal 31
CEP 17600-380 - TUPÃ - Est. São Paulo - e-mail: camaratupa@camara.tupa.sp.gov.br

trabalho do usuário; Linguagem compilada; Possibilidade de uso do sistema via acesso remoto; Relatórios com a possibilidade de parametrização da impressão do cabeçalho personalizado da Administração; Segurança de acesso aos dados implementados pelo aplicativo e não banco, dispensando o uso de ferramentas do banco para controle de acesso; Possuir ferramenta de geração e restauração de backups; Possuir ferramenta de alteração de senha pelo usuário sem interferência do CPD, dentro do seu módulo específico de trabalho; Possibilidade de inclusão de mais de um usuário administrador do sistema; Possibilidade de bloquear a senha de um usuário pelo administrador do sistema; Possuir registro de operações no sistema por usuário, por operação, por palavra chave, com possibilidade de impressão de relatório por período; Arquitetura cliente /servidor em duas camadas (Two-tiers); Ser multiusuário para permitir que cada departamento/usuário atualize ou consulte os processos sob sua responsabilidade, podendo mais de um usuário trabalhar, simultaneamente, assegurando total integridade dos dados. Não poderão apresentar limitação quanto ao número de usuários simultâneos; Possibilidade da emissão de relatórios com opção de campos para assinatura no final, definidos pelo usuário; Possibilidade de geração de todos os relatórios em impressora e em tela; Sistemas desenvolvidos em ferramentas que mantenham os programas no banco de dados, facilitando a atualização e controle de versões dos sistemas.

3 – DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

3.1. - Para obter os benefícios da Lei Complementar n.º 123/06, a qualidade de microempresa ou empresa de pequeno porte deverá requerer por expresse, nos termos do disposto no artigo 72 da referida Lei Complementar N.º 123/06.

3.2. - Para se enquadrar na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, a sociedade empresária, a sociedade simples e o empresário a que se refere o artigo 966 da Lei n.º 10.406/02, devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, deverão cumprir as disposições do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/06, além de, não incorrer em nenhuma das exceções contidas nos incisos I a XI do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/06.

3.3. Ficam desde já advertidos os licitantes que a prática de qualquer ato no sentido de admitir que sua entidade empresarial é empresa de pequeno porte ou microempresa a fim de obter tratamento diferenciado no certame, quando não se enquadrar nos termos do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/06, ou quando estiver inserida nas situações elencadas nos incisos I a XI do §4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/06, constitui fraude à realização de ato do procedimento licitatório, sujeitando o infrator às penalidades previstas no artigo 93 da Lei n.º 8.666/93.

3.4. No presente certame licitatório será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

3.4.1. Entende-se por empate, na modalidade pregão, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.



Câmara Municipal da Estância Turística de Tupã

Praça da Bandeira, 222 - Fone/Fax (14) 3404-2000 - Caixa Postal 31
CEP 17600-380 - TUPÃ - Est. São Paulo - e-mail: camaratupa@camara.tupa.sp.gov.br

3.5. Para efeito do disposto nos itens 3.4. e 3.4.1, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

3.5.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

3.5.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item 3.5.1., serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 3.4.1., na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

3.5.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 5.4.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

3.5.4. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos nos itens 3.4. e 3.4.1., o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

3.5.5. O disposto neste item 3.5. somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

3.5.6. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

4 – PARTICIPAÇÃO

4.1. As empresas interessadas em participar do presente certame, deverão retirar o Edital Completo e seus anexos, sem custo, na Secretaria Legislativa de Finanças, localizada na sede da Câmara Municipal da Estância Turística de Tupã, situada à Praça da Bandeira, 222 - Centro, no horário das 08:00 às às 18:00h, ou ainda poderá, mediante cadastramento, ser consultado e baixado, sem custo, pelo site www.camaratupa.sp.gov.br.

4.2. Poderá participar do presente Pregão Presencial, as empresas que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos.

4.3. A participação no Pregão se dará através de representante legal presente a Sessão, devidamente credenciado, que portar os envelopes Proposta e Habilitação, a quem caberá a responsabilidade em ofertar lances exclusivamente verbais observados data e horário pré-estabelecidos, sendo todos os atos consignados em ata própria.

4.4. Os licitantes deverão entregar em separado, declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, e que somente entregarão envelopes contendo a indicação do objeto e do preço ofertado (Anexo III - a).



Câmara Municipal da Estância Turística de Tupã

Praça da Bandeira, 222 - Fone/Fax (14) 3404-2000 - Caixa Postal 31
CEP 17600-380 - TUPÃ - Est. São Paulo - e-mail: camaratupa@camara.tupa.sp.gov.br

4.5. Fica vedada a participação:

4.5.1. Não será permitida a participação de pessoa física, de consórcio de empresas, de representantes comerciais, de empresas em regime de falências ou concordatas, estando também abrangida pela proibição aquelas que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária de licitar ou contratar com a Administração e que tenham sido declaradas inidôneas para contratar ou licitar com a Administração Pública de qualquer nível, permitindo somente as detentoras da solução, sem contar ainda com as demais proibições elencadas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

4.6. Da visita técnica.

4.6.1. As proponentes deverão, sob pena de inabilitação, efetuar vistoria da infraestrutura (rede, máquinas (estações), Servidores (Dados e Aplicação)), junto às dependências da Câmara Municipal de Tupã e seus setores, através de visita técnica que poderá ser realizada no entre os dias **20/10/2016 a 26/10/2016**, com prévio agendamento na Secretaria de Finanças, através dos telefones números (14) 3404-2000, através do e-mail cmtupafinancas@terra.com.br, ou ainda pessoalmente, das 14:00 às 17:00 horas, na Câmara Municipal, localizada na Praça da Bandeira, 222 – Centro, Tupã-SP.

4.7. As proponentes que assim procederem receberão o Atestado de Vistoria (Anexo X), o qual deverá integrar o envelope nº 02 – DOCUMENTOS DA HABILITAÇÃO.

5 – REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

5.1. Para participar do pregão, o licitante deverá se credenciar na data e horário designados no presente Edital.

5.2. O credenciamento dar-se-á através da apresentação dos seguintes documentos:

5.2.1. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou ocupar cargo assemelhado na empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social devidamente autenticado, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, bem como o documento original de identidade com foto para conferência;

5.2.2. Em se tratando de procurador, as empresas deverão credenciar um representante, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para praticar todos os atos inerentes ao procedimento licitatório em questão, bem como cópia autenticada do contrato social e alterações devidamente autenticados, e, ainda, documento original de identidade com foto do representante para conferência. (Anexo III – f)

5.3. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, apresentar declaração, que ateste, sob as penas da lei, o enquadramento da empresa nos exatos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/06, no entanto verificado a ausência da declaração, a empresa não gozará dos benefícios elencados no item 3 (Anexo III - e).



Câmara Municipal da Estância Turística de Tupã

Praça da Bandeira, 222 - Fone/Fax (14) 3404-2000 - Caixa Postal 31
CEP 17600-380 - TUPÃ - Est. São Paulo - e-mail: camaratupa@camara.tupa.sp.gov.br

5.4. Será admitido apenas um representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

5.5. A ausência do credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

6 – APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DOS ENVELOPES “PROPOSTA” E “HABILITAÇÃO”

6.1. A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa ou da pessoa física, fora dos envelopes.

6.2. Os envelopes deverão ser opacos e estar devidamente lacrados, constando externamente os seguintes dados:

6.2.1. Envelope nº. I – Proposta;

6.2.1.1. Número do Processo;

6.2.1.2. Número do Pregão;

6.2.1.3. Razão Social da Proponente

6.2.2. Envelope nº. II – Habilitação;

6.2.2.1. Número do Processo;

6.2.2.2. Número do Pregão;

6.2.2.3. Razão Social da Proponente

6.3. O envelope nº. I – Proposta deverá conter em seu interior a Proposta devidamente preenchida em papel timbrado da empresa ou pessoa física através de processo de informática, de forma clara e legível, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, devendo ser datada e assinada pelo representante legal ou pelo procurador da empresa.

6.3.1. A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

a) dados cadastrais;

b) assinatura do proponente e/ou do representante legal no caso de pessoa jurídica;

c) indicação do objeto, preço da implantação, preço mensal e do preço total em R\$ (reais), separadamente por material e mão de obra, se houver;

d) indicação dos números do CNPJ, e, se houver, através da oposição do respectivo carimbo.

e) Inclusão de todas as despesas que influenciem nos custos, tais como: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação, inclusive os valores estabelecidos na última convenção coletiva de trabalho da categoria, cuja cópia completa deverá estar anexa a proposta.



Câmara Municipal da Estância Turística de Tupã

Praça da Bandeira, 222 - Fone/Fax (14) 3404-2000 - Caixa Postal 31
CEP 17600-380 - TUPÃ - Est. São Paulo - e-mail: camaratupa@camara.tupa.sp.gov.br

- f) Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão deste pregão;
- g) O serviço ofertado deverá atender aos padrões de excelência, de acordo com as normas pertinentes;
- h) O preço ofertado permanecerá fixo e irrecorrível, salvo nas situações permitidas por lei.
- i) Número da Conta Bancária e email para envio dos empenhos, bem como para efetuação da transação financeira.

6.3.1. Os itens de propostas que eventualmente contemplem serviços que não correspondam às especificações ou quantidades contidas no ANEXO IV – Termo de Referência deste Edital e do Memorial Descritivo serão desconsideradas.

6.3.2. Poderão ser admitidos pelo pregoeiro erros de natureza formal, desde que não comprometam o interesse público e da administração.

6.4. O envelope nº. II – Habilitação deverá conter em seu interior cópia dos seguintes documentos devidamente autenticados:

6.4.1. Pessoa Jurídica

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto social, contrato social ou sua consolidação e posteriores alterações contratuais, devidamente registradas na junta comercial e, em vigor e, no caso de sociedade por ações, estatuto social, ata do atual capital social acompanhado da ata de eleição de sua atual administração, registrados e publicados;
- c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

6.4.2. Regularidade Fiscal

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, consistente na apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débito Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, consistente na apresentação de Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da jurisdição fiscal da empresa licitante, consistente na apresentação de Certidão Negativa de Débitos Municipais;



Câmara Municipal da Estância Turística de Tupã

Praça da Bandeira, 222 - Fone/Fax (14) 3404-2000 - Caixa Postal 31
CEP 17600-380 - TUPÃ - Est. São Paulo - e-mail: camaratupa@camara.tupa.sp.gov.br

- c) Certidão que prove a regularidade relativa à Seguridade Social (INSS);
- f) Certidão que prove a regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943, (CNDT).

6.4.3. Qualificação Técnica

- a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através da apresentação de:
- b) Fornecimento de pelo menos um **Atestado (ou Declaração) de Capacidade Técnica**, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa está apta à realização dos **serviços licitados**.
- c) Atestado de Vistoria Técnica (conforme modelo Anexo X)

6.4.4. Qualificação Econômico - Financeiro

- a) Apresentação de cópia do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis extraídas do Livro Diário, devidamente registrado no órgão competente, do último exercício social, já exigíveis e apresentados **na forma da Lei**, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base à variação, ocorrida no período, do **IPCA/IBGE** ou outro indicador que venha a substituí-lo.
- b) Certidão Negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da licitante com no máximo 90 (noventa) dias da data de abertura dos envelopes.

6.4.5. Declarações

- a) Declaração, sob as penas da lei, que ateste o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Anexo III - c).
- b) Declaração, sob as penas da lei, de que inexistem fatos impeditivos da sua habilitação (Anexo III - b);
- c) Declaração de desimpedimento de licitar e contratar com a administração pública (Anexo III - d);
- d) Atestado de capacidade técnica emitida por órgão público ou privado de prestação de serviços compatíveis ao objeto deste certame licitatório.

6.5. Todos os documentos necessários à habilitação deverão estar dentro do prazo de vigência de validade.

6.6. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

6.7. Não serão consideradas válidas cópias extraídas de cópias autenticadas.



Câmara Municipal da Estância Turística de Tupã

Praça da Bandeira, 222 - Fone/Fax (14) 3404-2000 - Caixa Postal 31
CEP 17600-380 - TUPÃ - Est. São Paulo - e-mail: camaratupa@camara.tupa.sp.gov.br

6.8. As cópias dos documentos poderão ser autenticadas, desde que apresentadas junto aos documentos originais, no ato de abertura dos envelopes pelo representante do órgão municipal com chancela própria.

6.9. O licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

7- ABERTURA DA PROPOSTA E JULGAMENTO

7.1. O Pregoeiro dará início à Sessão Pública, na data e horário previamente designados, emitindo breve explanação acerca do objetivo da realização do certame licitatório, iniciando o credenciamento dos interessados presentes.

7.2. Após o credenciamento, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, e em separado os envelopes de proposta e habilitação.

7.3. Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

7.4. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

7.4.1. Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixadas no Edital;

7.4.2. Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;

7.4.3. Na hipótese da proposta ou do lance de menor valor não ser aceito ou se o licitante vencedor desatender às exigências habilitatórias o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação na ordem de classificação, segundo o critério do menor preço e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital;

7.4.4. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

7.5. As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, observados os seguintes critérios:

7.5.1. Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

7.5.2. Em não havendo pelo menos 03 (três) na condição definida no subitem 7.5.1., serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até no máximo de 03 (três). No caso



Câmara Municipal da Estância Turística de Tupã

Praça da Bandeira, 222 - Fone/Fax (14) 3404-2000 - Caixa Postal 31
CEP 17600-380 - TUPÃ - Est. São Paulo - e-mail: camaratupa@camara.tupa.sp.gov.br

de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independente do número de licitantes.

7.5.3. Para efeito de desempate serão considerados os critérios estabelecidos na Lei 8.666/93, art. 3º, § 2º e art. 45, § 2º.

7.6. Para efeito de seleção será considerado o menor preço unitário global.

8 - FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. O Pregoeiro convidará individualmente e de forma ordenada as licitantes selecionadas a formular lances, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

8.2. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de R\$ 100,00 (cem reais), aplicável inclusive em relação ao primeiro. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o preço global.

8.3. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que foi recebido e registrado em primeiro lugar.

8.4. A etapa de lances para cada item será encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances, considerando-se que este período não seja superior a 10 minutos. Excedendo-se o tempo determinado e em não havendo todos os participantes declinado, determinará o Pregoeiro um período adicional de 5 minutos para que seja encerrada a etapa.

8.5. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas todas as propostas apresentadas na crescente de valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

8.6. Poderá o Pregoeiro negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

8.7. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas.

8.8. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será determinado pelo Pregoeiro a abertura do envelope de nº. 02, contendo os documentos de habilitação de seu autor.

9 - HABILITAÇÃO





Câmara Municipal da Estância Turística de Tupã

Praça da Bandeira, 222 - Fone/Fax (14) 3404-2000 - Caixa Postal 31
CEP 17600-380 - TUPÃ - Est. São Paulo - e-mail: camaratupa@camara.tupa.sp.gov.br

9.1. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, desde que não contrarie a lei e os princípios de Direito Público, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

9.1.1. Verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

9.2. A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

9.3. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos no momento da verificação. Ocorrendo esta indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

9.4. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será declarada vencedora do certame.

9.5. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

10 - DA APRESENTAÇÃO DO SISTEMA

10.1. Considerada aceitável a oferta de menor preço, a sessão será suspensa para que a licitante vencedora dessa etapa, após sua habilitação, comprove o atendimento integral ao ANEXO IV do Edital – Memorial Descritivo.

10.2. Será verificado o atendimento dos requisitos descritos no ANEXO IV somente da licitante vencedora.

10.3. A demonstração é obrigatória e será feita na sequência do edital, sendo realizada nas dependências da Câmara Municipal, na mesma data de abertura deste certame.

10.4. Ainda para fins da demonstração, a empresa deverá portar na sessão, equipamentos próprios (servidor, computadores, monitores, impressoras, mouses), nos quais as versões dos softwares deverão estar devidamente instaladas. Poderão, ainda, as licitantes, comparecer com técnicos devidamente capacitados para desenvolver as atividades de demonstração solicitadas.

10.5. O atendimento aos requisitos descritos no ANEXO IV será validado pela Comissão Técnica da Câmara, que formalizará relatório próprio, que integrará a ata da sessão do Pregão.

10.6. O não atendimento a qualquer um dos requisitos integrados exigidos pela Comissão Técnica implicará na desclassificação imediata da licitante, convocando-se a segunda colocada na ordem de



Câmara Municipal da Estância Turística de Tupã

Praça da Bandeira, 222 - Fone/Fax (14) 3404-2000 - Caixa Postal 31
CEP 17600-380 - TUPÃ - Est. São Paulo - e-mail: camaratupa@camara.tupa.sp.gov.br

classificação do menor preço e assim sucessivamente, até que se verifique o atendimento os requisitos do ANEXO IV.

10.7. Após a comprovação integral do atendimento ao Anexo IV será adjudicado o objeto da licitação.

11 - IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

11.1. Até 02 dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão, cabendo o Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 horas.

11.1.1. Os pedidos de esclarecimento referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro até 02 dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública.

11.2. Serão reconhecidas impugnações do Edital por fax ou e-mail, desde que enviados os originais dentro do mesmo prazo, através do correio, ou desde que protocolados diretamente na Câmara, dentro dos respectivos prazos legais.

11.3. Acolhida a impugnação contra o Edital que implique em alteração do mesmo, capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização do certame, quando será novamente publicado pelos mesmos meios inicialmente divulgados.

11.4. A impugnação deverá ser dirigida ao Pregoeiro da Câmara Municipal de Tupã.

11.5. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar deste pregão até o trânsito em julgado pertinente à decisão.

11.6. Em qualquer ocasião antecedente à data de entrega das propostas, o Pregoeiro poderá, por iniciativa própria ou em consequência de manifestação ou solicitação de esclarecimento das licitantes, realizar modificações nos termos do Edital que não influenciem na elaboração das propostas de preços. Estas modificações serão feitas mediante a emissão de errata, e serão publicadas no site da Câmara Municipal de Tupã e também em meio oficial de publicação.

12 - RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1. Caberá recurso nos casos previstos na Lei nº. 10.520/02, devendo o licitante manifestar, após o término da sessão, motivadamente sua intenção de interpor recurso, registrando em ata a síntese de suas razões, devendo juntar memoriais no prazo de três (03) dias úteis, ficando os demais licitantes convocados a apresentar contra-razões em igual número de dias (03), que contarão a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.2. A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que o licitante pretende que sejam revistos pelo pregoeiro.



Câmara Municipal da Estância Turística de Tupã

Praça da Bandeira, 222 - Fone/Fax (14) 3404-2000 - Caixa Postal 31
CEP 17600-380 - TUPÃ - Est. São Paulo - e-mail: camaratupa@camara.tupa.sp.gov.br

12.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.

12.4. O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

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

12.6. Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os encaminhados por fax, correios ou e-mail, salvo se os originais forem comprovadamente enviados por correio dentro do prazo legal, ou protocolados diretamente na Câmara, dentro deste mesmo prazo.

12.7. Decairá do direito de impugnar perante a Administração, os termos desta licitação, aquele que aceitando sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que a viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

13 - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo pregoeiro sempre que não houver recurso.

13.2. A adjudicação será feita por menor preço global.

13.3. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

14 - RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO

14.1. Prestar o serviço licitado conforme especificações deste edital e memorial descritivo em consonância com a proposta de preço;

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

14.3. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE;

14.4. Arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato;

14.5. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% do valor inicial atualizado do contrato ou da nota de empenho;



Câmara Municipal da Estância Turística de Tupã

Praça da Bandeira, 222 - Fone/Fax (14) 3404-2000 - Caixa Postal 31
CEP 17600-380 - TUPÃ - Est. São Paulo - e-mail: camaratupa@camara.tupa.sp.gov.br

14.6. Correrão por conta da contratada todas as despesas, tais como, seguros, transporte, tributos, demais encargos decorrentes da entrega e da prestação dos serviços.

14.7. Comparecer sempre que solicitado a Secretaria Legislativa de Finanças, em horário por esta estabelecido, a fim de receber instruções e acertar providências.

14.8. O não cumprimento total ou parcial por parte da Contratada ensejará a sua rescisão assegurado o contraditório e a ampla defesa.

15 - PRAZO DE ENTREGA

15.1. O recebimento provisório do objeto será feito até 2 (dois) dias após a conclusão do serviço, quando se verificará a conformidade do serviço com as disposições do Edital. Estando em conformidade proceder-se-á ao recebimento definitivo, em até 5 (cinco) dias após o recebimento provisório.

15.2. A prestação do serviço objeto deste instrumento de contrato dar-se-á de forma imediata, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da assinatura do termo contratual, nos termos definidos no Memorial Descritivo e conforme cronograma expedido pela Secretaria Legislativa de Finanças.

15.3. As requisições deverão conter:

15.3.1. Identificação da unidade requisitante;

15.3.2. Número do Processo e número da licitação (ex. Processo nº 22/2016 – Pregão Presencial nº 03/2016);

15.3.3. Número do Contrato;

15.3.4. Identificação da contratada;

15.3.5. Especificação dos itens e respectivas quantidades;

15.3.6. Data e horário para execução dos serviços.

15.4. As requisições serão expedidas por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da contratada, inclusive fac-simile e correio eletrônico.

15.5. Os serviços deverão ser prestados nos prazos estabelecidos no cronograma, contados da data de recebimento da respectiva requisição.

15.6. O objeto da presente licitação, somente será recebido se não houver a constatação de qualquer irregularidade. Em havendo irregularidades a contratante poderá:



Câmara Municipal da Estância Turística de Tupã

Praça da Bandeira, 222 - Fone/Fax (14) 3404-2000 - Caixa Postal 31
CEP 17600-380 - TUPÃ - Est. São Paulo - e-mail: camaratupa@camara.tupa.sp.gov.br

15.6.1. Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição, sem prejuízo das penalidades cabíveis, no prazo máximo de 03 (três) dias, contados da notificação por escrito, mantidos os termos de negociação contratados inicialmente;

15.6.2. Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, no prazo máximo de 03 (três) dias, contados da notificação por escrito, mantidos os termos de negociação contratados inicialmente.

16 – CONTRATO

16.1. Homologada a licitação, a Secretaria Legislativa de Finanças, convocará no prazo de até cinco (05) dias, o licitante que tiver apresentado a proposta vencedora para assinatura do contrato, sob pena de decair o direito à Contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº. 8.666/93, bem como a suspensão temporária pelo prazo de doze (12) meses.

16.2. Caso a empresa adjudicatária não assine o Contrato no prazo e condições estabelecidas, o Pregoeiro poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para nova negociação até chegar a um vencedor ou recomendar a revogação da licitação independentemente da cominação prevista no artigo 81, da Lei nº. 8.666/93.

16.3. A critério exclusivo da Contratante este contrato poderá ser prorrogável por iguais períodos, devendo sua vigência total se limitar ao prazo definido ao inciso II do artigo 57 da lei nº. 8.666/93, atualizada;

16.5. Toda prorrogação contratual se fará mediante formalização de termo aditivo a contrato.

17 – DA GARANTIA CONTRATUAL

17.1. Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.

18 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Em caso de atraso injustificado da entrega dos serviços, sujeitar-se-á o licitante vencedor à multa de mora de 1% ao mês, além de juros legais, calculados sobre o valor do contrato ou da nota de empenho, ou conforme o caso, sobre o valor correspondente aos itens em atraso, o que decidir a Administração, segundo sua conveniência para atender ao melhor interesse público;

18.1.1. A multa a que alude o item anterior não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique outras sanções previstas na Lei nº. 8.666/93.

18.2. Em casos de inexecução parcial ou total das obrigações fixadas neste Pregão, em relação ao objeto desta licitação a Administração poderá, garantida a ampla defesa e o contraditório, aplicar as seguintes sanções:



Câmara Municipal da Estância Turística de Tupã

Praça da Bandeira, 222 - Fone/Fax (14) 3404-2000 - Caixa Postal 31
CEP 17600-380 - TUPÃ - Est. São Paulo - e-mail: camaratupa@camara.tupa.sp.gov.br

18.2.1. Advertência, por escrito, no caso de pequenas irregularidades;

18.2.2. Multa de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor do contrato, no caso do licitante vencedor não cumprir rigorosamente as exigências contratuais ou deixar de receber a Nota de Empenho, salvo se decorrente de motivo de força maior definido em Lei, e reconhecido pela autoridade competente;

18.2.3. Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos, quando da inexecução contratual sobrevier prejuízo para a Administração;

18.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

18.3. Se o licitante deixar de entregar a documentação ou apresentá-la falsamente, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará, pelo prazo de até cinco anos, impedido de contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das multas previstas no edital e das demais cominações legais.

18.4. A sanção de advertência de que trata o item 18.2.1 poderá ser aplicada nos seguintes casos:

I - descumprimento das determinações necessárias à regularização das faltas ou defeitos observados na prestação dos serviços;

II - outras ocorrências que possam acarretar transtornos no desenvolvimento dos serviços da CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

17.5. A penalidade de suspensão será cabível quando o licitante participar do certame e for verificada a existência de fatos que o impeçam de contratar com a administração pública. Caberá ainda a suspensão quando o licitante, por descumprimento de cláusula editalícia, tenha causado transtornos no desenvolvimento dos serviços da CONTRATANTE.

19 – RESCISÃO

19.1. A rescisão das obrigações decorrentes do presente Pregão se processará de acordo com o que estabelecem os artigos 77 a 80 da Lei nº. 8.666/93.

20 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. Para cobrir as despesas oriundas com o objeto desta licitação será onerada a seguinte dotação orçamentária do programa para o exercício de 2016, Elemento Econômico: 33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, Funcional Programática: 01.031.0001.2.001.000 –



Câmara Municipal da Estância Turística de Tupã

Praça da Bandeira, 222 - Fone/Fax (14) 3404-2000 - Caixa Postal 31
CEP 17600-380 - TUPÃ - Est. São Paulo - e-mail: camaratupa@camara.tupa.sp.gov.br

Manutenção da Câmara, Conta 09, conforme reserva estimativa do Orçamento da Câmara Municipal da Estância Turística de Tupã.

21 – PAGAMENTO

21.1. A empresa vencedora elaborará a Nota Fiscal/Fatura referente aos serviços executados e enviará a mesma, ao Setor de Contabilidade da Secretaria Legislativa de Finanças da Câmara Municipal da Estância Turística de Tupã, situada na Praça da Bandeira, 222 - Centro.

21.2. O prazo de pagamento será de até 10 (dez) dias após o aceite da Nota Fiscal, por meio de depósito em conta corrente, através de ordem bancária, após a apresentação da respectiva nota fiscal/fatura, devidamente discriminada e atestada, além de aprovada pelo Setor de Contabilidade da Secretaria Legislativa de Finanças da Câmara Municipal, mediante o devido empenho e após o recebimento definitivo, que se fará mediante recibo.

21.3. A empresa vencedora deverá cumprir com o exigido no Protocolo ICMS 42/2009, bem como deverá enviar o arquivo digital da NF para o e-mail cmtupafinancas@terra.com.br, para o armazenamento de dados solicitado pela referida Portaria CAT nº 162/2008.

21.4. A empresa deverá mencionar na Nota Fiscal o número da licitação, o número do contrato ou o número da nota de empenho.

21.5. Nenhum pagamento será efetuado à empresa vencedora, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

21.6. No caso de atraso no pagamento ocasionado pela Câmara Municipal, a partir do 11º dia (décimo primeiro) incidirá correção monetária sobre a parcela inadimplida, calculado até o seu pagamento, incidindo-lhe o índice do IPCA/IBGE, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

21.7. O reajustamento dos preços, através do índice do IPCA/IBGE, somente serão possíveis caso o contrato perca por mais de 1 (um) ano, por razões de força maior ou quaisquer outras plenamente justificadas e aceitas pela Administração, por força do que dispõe a Lei nº 10.192/2001, que dispõe sobre medidas complementares ao plano real e dá outras providências.

22 - DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. É facultado ao Pregoeiro Oficial, auxiliado pela Equipe de Apoio, proceder em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.



Câmara Municipal da Estância Turística de Tupã

Praça da Bandeira, 222 - Fone/Fax (14) 3404-2000 - Caixa Postal 31
CEP 17600-380 - TUPÃ - Est. São Paulo - e-mail: camaratupa@camara.tupa.sp.gov.br

22.2. Os proponentes intimados a prestar quaisquer esclarecimentos adicionais, deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação / inabilitação.

22.3. Desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão de sua proposta.

22.4. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

22.5. A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições deste Pregão, sujeitando-se o licitante às sanções previstas nos artigos 86 a 88, da Lei nº. 8.666/93.

22.6. Até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório de Pregão, protocolando o ato tempestivamente no Setor de Protocolo – situado na Praça da Bandeira, 222, Centro, Tupã, e encaminhado ao Pregoeiro.

22.7. Caberá ao pregoeiro oficial e membros da equipe de apoio decidir sobre a petição no prazo de 3 (três) dias úteis.

22.8. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

22.9. Os interessados ainda poderão obter informações e/ou o Edital no endereço acima mencionado, de segunda-feira a sexta-feira, das 8:00 às 17:30 ou pelo site www.camaratupa.sp.gov.br. Maiores esclarecimentos através do tel: (14) 3404-2000.

22.10. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor.

22.11. O Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade do Contratado para outras entidades.

22.12. A Câmara Municipal de Tupã se reserva ao direito de anular ou revogar a presente licitação, no total ou em parte, sem que caiba indenização de qualquer espécie.

22.13. Integram o presente Edital:

22.13.1. Anexo I – Modelo de Proposta;

22.13.2. Anexo II – Minuta de Contrato;



Câmara Municipal da Estância Turística de Tupã

Praça da Bandeira, 222 - Fone/Fax (14) 3404-2000 - Caixa Postal 31
CEP 17600-380 - TUPÃ - Est. São Paulo - e-mail: camaratupa@camara.tupa.sp.gov.br

22.13.3. Anexo III – Modelo das Declarações necessárias;

22.13.4. Anexo IV – Memorial Descritivo.

22.13.5. Anexo X – Atestado de Vistoria Técnica.

22.14. O preço contratado é considerado completo e abrange todas as despesas com custo, impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, obrigações sociais, trabalhistas, encargos comerciais ou de qualquer natureza, acessórios e/ou necessários à execução do objeto contratado, ainda que não especificados no Edital e seus anexos.

22.15. Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão a disposição para retirada junto à Secretaria Legislativa de Finanças, na Praça da Bandeira, 222, Centro, Tupã-SP.

22.16. Os atos referentes a este processo poderão ser comunicados aos proponentes por qualquer tipo de comunicação que comprove o recebimento, ou ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado, Jornal Local de grande circulação ou no Jornal distribuído no município de xxxxxx.

22.17. Fica eleito o foro da Comarca de Tupã para dirimir quaisquer questões judiciais advindas do presente Edital.

Tupã, 10 de outubro de 2016.

Valter Moreno Panhossi

Presidente da Câmara Municipal

DE ACORDO:

Rafaela Davoli Dilligow Costa Farias
Procurador Legislativo

RAFAELA DAVOLI DILIGOW COSTA FARIAS

Procuradora Jurídica

OAB/SP nº 351.653