

<b>PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2016</b>	
PROCESSO Nº 142/2016	
<b>Tipo: Menor Preço Global</b>	
<b>Prazo final para entrega dos envelopes:</b>	15/12/2016 às 13:30 horas
<b>Início da sessão:</b>	15/12/2016 às 14:00 horas
<b>Local:</b> Rua Barão do Rio Branco, 765 – Centro, Jaboticabal-SP Departamento de Administração	

## SUMÁRIO

SUMÁRIO .....	1
I - DO OBJETO.....	2
II - DA PARTICIPAÇÃO.....	2
III – DO CREDENCIAMENTO .....	3
IV – DA APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO .....	4
V – DO ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇO .....	5
VI – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO .....	6
VII – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO.....	7
VIII – DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO .....	8
IX – DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO .....	10
X – DA CONTRATAÇÃO .....	11
XI – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS .....	11
XII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS .....	11
ANEXO I .....	14
ANEXO II .....	29
ANEXO III .....	30
ANEXO IV .....	31
ANEXO V .....	32
ANEXO VI .....	35
ANEXO VII .....	36
ANEXO VIII .....	37

**EDITAL**  
**Processo nº 142/2016**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2016**

**A CÂMARA MUNICIPAL DE JABOTICABAL**, Estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 49.225.212/0001-66, através de seu Pregoeiro, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar, no **dia 15 de dezembro de 2016, às 14:00 horas**, na Sala de Reuniões, situada na Rua Barão do Rio Branco nº 765, Centro, no município de Jaboticabal-SP., certame licitatório na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL, que será julgado pelo critério de menor preço por empreitada global**, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇAS DE USO DE SOFTWARES, A SEGUIR ESPECIFICADOS: (I) PORTAL DA TRANSPARÊNCIA; (II) CONSULTA PÚBLICA DIGITAL; (III) SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO DIGITAL – e-SIC; (IV) CONTROLE DE PROCESSO; (V) WEBSITE DA CÂMARA MUNICIPAL; (VI) HOSPEDAGEM E (VII) PROCESSO LEGISLATIVO, ESTANDO INCLUSO OS SERVIÇOS DE ATUALIZAÇÃO DOS SOFTWARES DURANTE A VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO, COMO TAMBÉM O SUPORTE TÉCNICO E A MANUTENÇÃO IN LOCO E/OU VIA TELESSUPORTE SEM LIMITE DE HORAS OU CHAMADO**, regido pela Resolução nº 337/2016 e subsidiariamente, no que couber pelas disposições contidas na Lei Federal nº 10.520/2002, na Lei Complementar 123/2006, na Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores e o disposto neste Edital.

### **I - DO OBJETO**

1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para fornecimento de licenças de uso de softwares, a seguir especificados: (I) PORTAL DA TRANSPARÊNCIA; (II) CONSULTA PÚBLICA DIGITAL; (III) SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO DIGITAL – e-SIC; (IV) CONTROLE DE PROCESSO; (V) WEBSITE DA CÂMARA MUNICIPAL; (VI) HOSPEDAGEM E (VII) PROCESSO LEGISLATIVO, ESTANDO INCLUSO OS SERVIÇOS DE ATUALIZAÇÃO DOS SOFTWARES DURANTE A VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO, COMO TAMBÉM O SUPORTE TÉCNICO E A MANUTENÇÃO IN LOCO E/OU VIA TELESSUPORTE SEM LIMITE DE HORAS OU CHAMADO, conforme Termo de Referência, constante do Anexo I parte integrante deste edital.

1.2. As empresas interessadas deverão realizar visita técnica na Câmara Municipal de Jaboticabal, para conhecimento das instalações da Câmara Municipal e do objeto licitado, através de prévio agendamento, e em até 02 (dois) dias úteis que antecederem à data de abertura das propostas, através dos telefones (16) 3209-9498 e (16)3209-9477 ou pelos seguintes emails: [silvia@camarajaboticabal.sp.gov.br](mailto:silvia@camarajaboticabal.sp.gov.br) ou [odair@camarajaboticabal.sp.gov.br](mailto:odair@camarajaboticabal.sp.gov.br).

### **II - DA PARTICIPAÇÃO**

2.1. Poderão participar da presente licitação, qualquer pessoa jurídica, do ramo de atividade compatível com o objeto licitado, que atendam as condições exigidas neste Edital, quanto a documentação e o objeto licitado.

2.2. Por conveniência técnica poderão participar da licitação as empresas que promoverem visita técnica, onde será emitido atestado de vistoria técnica pela Câmara Municipal de Jaboticabal.

2.3. Os representantes legais poderão representar somente uma empresa proponente.

2.4. Poderão participar da presente licitação, apenas empresas que possuam o conjunto completo dos produtos e serviços objeto desta licitação.

2.5. Ficam impedidas de participar desta licitação as empresas:

- a) que estiverem suspensas ou impedidas de licitar ou contratar com a Administração, ou declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração;
- b) em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- c) com falência declarada, em liquidação judicial ou extrajudicial;
- d) empresas ou instituições das quais participem dirigentes ou servidores das entidades promotoras desta licitação;
- e) que não contiverem a oferta para a totalidade do objeto desta licitação.

### **III – DO CREDENCIAMENTO**

31. Para comprovação de seu credenciamento, os representantes legais ou procuradores deverão apresentar os seguintes documentos, fora dos envelopes:

- a) tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedades civis, o Ato Constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhada do correspondente documento, dentre os indicados na alínea “a” supra, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

32. O representante legal ou procurador deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto, no ato do credenciamento.

33. Será admitido apenas um representante para cada licitante, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma empresa proponente.

34. O licitante enquadrado na condição de microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP que desejar obter os benefícios previstos no Capítulo V da Lei

Complementar nº 123/2006 deverá comprovar tal condição, apresentando a última Declaração Simplificada da Pessoa Jurídica exigível pela Secretaria da Receita Federal, quando do seu credenciamento, sob pena de preclusão dos direitos dispostos na Lei Federal supracitada.

35. A ausência de credenciamento não excluirá o licitante do certame, mas a preclusão do direito de formular lances na sessão, na renúncia ao direito de interposição de recurso e a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

36. O credenciamento do licitante ou de seu representante legal junto ao Pregoeiro implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade legal para a realização das transações inerentes ao Pregão Presencial.

#### **IV – DA APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

41. A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com modelo estabelecido no Anexo II do Edital, deverá ser apresentada fora dos envelopes.

42. A proposta de preço e os documentos de habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em dois envelopes distintos, fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

**CÂMARA MUNICIPAL DE JABOTICABAL  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2016  
ENVELOPE Nº 01  
PROPOSTA DE PREÇOS  
NOME DA EMPRESA PROPONENTE**

**CÂMARA MUNICIPAL DE JABOTICABAL  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2016  
ENVELOPE Nº 02  
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
NOME DA EMPRESA PROPONENTE**

43. A proposta deverá ser datilografada ou impressa por meio eletrônico em papel timbrado da empresa, em apenas uma via, redigida em língua portuguesa, salvo quanto as expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador com poderes para tanto.

44. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original,

por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Câmara Municipal de Jaboticabal.

## **V – DO ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇO**

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

- a) nome, endereço e CNPJ da empresa proponente;
- b) número do Edital do Pregão Presencial;
- c) descrição detalhada dos serviços a serem fornecidos e demais elementos indispensáveis a sua caracterização e atender ao disposto no artigo 31 da Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor);
- d) preço unitário, preço total do item e o preço total da proposta, em moeda corrente nacional, nele inclusos, taxas, seguros, transporte e quaisquer outras despesas;
- e) os preços unitários dos bens ou serviços constantes do Anexo I deste Edital, podendo ser cotados com até três casas decimais;
- f) os preços totais deverão ser cotados apenas com duas casas decimais;
- g) o proponente poderá utilizar o modelo constante do Anexo VI deste edital para formulação de sua proposta.

5.2. Em caso de divergência entre os preços unitários e o total, prevalecerão os primeiros.

5.3. Os valores apresentados na proposta de preços somente poderão sofrer alteração, para menos, na fase dos lances verbais.

5.4. A proposta em desacordo com os termos deste Edital ou dispositivo legal vigente, ou ainda que oferecer preço unitário simbólico ou de valor igual a zero, será desclassificada pelo Pregoeiro.

5.5. O prazo de validade da proposta será de no mínimo 60 dias, contados do dia da abertura da sessão pública deste Pregão, mesmo que outro conste na proposta.

5.6. Prazo de entrega será de 30 (trinta) dias úteis a contar da assinatura do contrato.

5.7. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis a contar da entrega dos bens ou serviços, acompanhado do documento fiscal hábil.

5.8. Caso haja erros aritméticos estes serão corrigidos automaticamente pelo Pregoeiro.

5.9. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidos na proposta

ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pedidos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo o objeto licitado ser fornecido à Câmara Municipal sem ônus adicionais.

5.10. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e nos seus Anexos.

5.11. Após a apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, aceito pelo Pregoeiro.

5.12. A proposta não poderá impor condições ou conter opções.

5.13. Após a abertura das propostas, não será admitido cancelamento, inclusão ou exclusão de documentos, retirada da proposta ou alteração nas suas condições, ficando o licitante sujeito a suspensão ou cancelamento do seu registro no cadastro de fornecedores desta Câmara Municipal, de acordo com as previsões legais, além da inclusão no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública.

## **VI – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

61. Encerrada a etapa competitiva, o Pregoeiro procederá a análise da documentação constante do envelope de habilitação do licitante detentor da proposta de menor preço, para a verificação do atendimento às condições fixadas neste edital.

62. O Envelope nº 02 (Documentos de Habilitação) deverá conter os documentos a seguir relacionados:

6.2.1. Quanto a Habilitação Jurídica:

a) registro comercial, no caso de Empresa Individual;

b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

c) documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;

d) ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

63. Qualificação Técnica:

a) comprovação de aptidão para desempenho da atividade é compatível em características, quantidades e prazos com objeto da licitação, que poderá ser feita através de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado;

b) atestado de visita técnica, conforme Anexo VIII deste edital.

64. RegularidadeFiscal:

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

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

c) certidão de regularidade de débito para com o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Certidão expedida pela Secretaria da Receita Federal e a Procuradoria-Geral da FazendaNacional;

d) certidão de regularidade de débito com as Fazendas Estadual e Municipal (tributos mobiliários), da sede ou domicilio da licitante ou outra prova equivalente, na forma dalei.

65. QualificaçãoEconômico-Financeira:

a) certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, conforme dispõe a Lei Federal nº 11.101/2005, expedida pelo cartório competente, da sede da pessoa jurídica, com emissão não superior a 30 (trinta) dias da data da licitação.

66. OutrasComprovações:

a) declaração de inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com aAdministraçãoPública,conformemodeloconstantedoAnexoIV,desteEdital;

b) declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, conforme modelo constante do Anexo III, deste Edital.

c) atestado de vistoria técnica emitido pela Câmara Municipal de Jaboticabal referente ao objeto desta licitação.

## **VII – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

7.1. É facultada as licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, pelo Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Câmara Municipal de Jaboticabal, para participar de licitações junto a esta Câmara, no ramo de atividade compatível com o objeto do certame, o qual deverá ser apresentado acompanhado dos documentos relacionados no subitem 6.2.1; no subitem 6.4, alíneas “a”, “b”, “c” e “d”, que não tenham sido apresentados para o cadastramento ou que, se apresentados, estejam com os respectivos prazos de validade vencidos, na data de apresentação daspropostas.

7.1.1. O Certificado de Registro Cadastral não substitui os documentos relacionados no subitem 6.4, alínea “c” e “d”, e no subitem 6.5, alíneas “a”, devendo ser apresentados por todas as licitantes.

7.2. As ME e EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

7.3. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal das MEs e EPPs, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial ocorrerá na sessão pública, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização.

7.4. A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao Pregoeiro.

7.5. Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado dentro dos dois dias úteis inicialmente concedidos.

7.6. A não regularização da documentação fiscal, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sempre juízo de sanção escabíveis.

7.7. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 30 (trinta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

## **VIII – DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**

8.1. No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão Presencial, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

8.2. Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo II do Edital, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

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

8.3. A análise das propostas pelo Pregoeiro será feita sequencialmente e visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) que apresentem preços baseados exclusivamente em proposta dos demais licitantes.

8.4. As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a) seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superior àquela;

b) não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

8.5. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas para formular lances de forma sequencial, 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.

8.5.1. A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher sua posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

8.6. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

8.7. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

8.8. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

8.9. Após a fase de lances, se a proposta melhor classificada não tiver sido ofertada por ME ou EPP e houver proposta apresentada por ME ou EPP até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº 123/2006.

8.10. Ocorrendo a hipótese acima, proceder-se-á da forma descrita nos artigos 42 a 45 da referida Lei.

8.11. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

8.12. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

8.12.1. O Pregoeiro poderá a qualquer momento solicitar às licitantes a composição de preços unitários dos produtos, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários.

8.13. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

8.14. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, exceto juntada de novos documentos.

8.14.1. As verificações serão certificadas pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

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

8.15. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora.

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

## **IX – DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

9.1. No final da sessão, a licitante que tiver interesse em recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde então intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhe assegurada vista imediata dos autos.

9.2. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante, imporá a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

9.3. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

9.4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e encaminhará os autos do processo licitatório a autoridade superior para apreciação e homologação do certame.

9.5. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará à invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **X – DA CONTRATAÇÃO**

10.1. As condições contratuais constam da Minuta do Futuro Contrato, Anexo V deste Edital.

10.2. O(s) proponente(s) vencedor(es) terá(ão) o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para assinar o contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo proponente vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Presidência da Câmara Municipal.

10.3. A recusa injustificada do concorrente proponente vencedor em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido sujeitará, ainda, o licitante à aplicação da penalidade de suspensão temporária de licitar com a Câmara Municipal de Jaboticabal pelo prazo de 12 (doze) meses.

10.4. No ato da contratação, o proponente vencedor deverá apresentar documento de procuração devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar o contrato em nome da empresa.

10.5. A assinatura do contrato estará condicionada à comprovação da regularidade e validade da documentação apresentada pelo proponente vencedor, na data da assinatura.

## **XI – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

11.1. A despesa referente à contratação do serviço ocorrerá à conta da Natureza da Despesa 3.3.90.39.00, Ficha 011, Funcional Programática 01.031.0001.2.001, Sub Elemento da Despesa 11 e Evento 020.011, constante da LOA da Câmara Municipal de Jaboticabal para o exercício de 2016.

11.2. O valor total estimado do referido certame é de R\$ 215.942,50 (duzentos e quinze mil, novecentos e quarenta e dois reais e cinquenta centavos).

## **XII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1. As normas desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

12.2. Fica assegurado à Câmara Municipal de Jaboticabal o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

12.3. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

12.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente na Câmara Municipal de Jaboticabal.

12.5. Todos os atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, bem como o resultado, serão divulgados no site oficial ([www.camarajaboticabal.sp.gov.br](http://www.camarajaboticabal.sp.gov.br)) e no jornal oficial (Jornal A Gazeta), deste Poder Legislativo.

12.6. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, devendo ser assinadas pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pelos licitantes presentes.

12.7. As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria Ata.

12.8. Todas as propostas, bem como os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão, serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

12.9. Os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais licitantes ficarão à disposição para retirada no Departamento de Administração desta Câmara Municipal, durante 10 (dez) dias após a publicação dos contratos, findos os quais serão destruídos.

12.10. Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos deste edital.

12.11. A petição será dirigida a autoridade competente, que decidirá no prazo de um dia útil.

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

12.13. Os possíveis casos omissos deste pregão serão solucionados pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação vigente.

12.14. Maiores esclarecimentos sobre este Pregão Presencial, bem como cópiado presente Edital, poderão ser obtidos na Câmara Municipal de Jaboticabal, no Departamento de Administração, no horário de expediente.

12.15. Não serão fornecidas informações sobre os termos deste edital por telefone.

12.16. Constituem partes integrantes do presente Edital, os seguintes elementos:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Modelo de Declaração de Atendimento à Habilitação;
- Anexo III – Modelo de Declaração conforme o disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da CF de 1988;
- Anexo IV – Modelo de Declaração de inexistência de fatos impeditivos

- para contratar com a Administração Pública;
- Anexo V – Minuta do Futuro Contrato;
  - Anexo VI – Modelo Proposta de Preço;
  - Anexo VII –  
Modelo de Declaração de atendimento à Lei Federal Complementar nº 123/06;
  - Anexo VIII – Modelo de Atestado de Visita Técnica.

12.17. Fica eleito o foro da Comarca de Jaboticabal, para dirimir dúvidas decorrentes deste edital, não solucionadas por via administrativa.

12.18. É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase desta licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar instruções deste processo licitatório.

12.19. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais, deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de sua desclassificação ou inabilitação.

12.20. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove recebimento.

12.21. A participação do proponente nesta licitação implica na plena aceitação dos termos deste Edital.

Jaboticabal, 30 de novembro de 2016.

Silvia Cristina Mazaro Fermino  
Pregoeira

**ANEXO I**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2016**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇAS DE USO DE SOFTWARES, A SEGUIR ESPECIFICADOS: (I) PORTAL DA TRANSPARÊNCIA; (II) CONSULTA PÚBLICA DIGITAL; (III) SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO DIGITAL – e-SIC; (IV) CONTROLE DE PROCESSO; (V) WEBSITE DA CÂMARA MUNICIPAL; (VI) HOSPEDAGEM E (VII) PROCESSO LEGISLATIVO, ESTANDO INCLUSO OS SERVIÇOS DE ATUALIZAÇÃO DOS SOFTWARES DURANTE A VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO, COMO TAMBÉM O SUPORTE TÉCNICO E A MANUTENÇÃO IN LOCO E/OU VIA TELESSUPORTE SEM LIMITE DE HORAS OU CHAMADO**

**1. INTRODUÇÃO**

1.1 O presente Termo de Referência contém as especificações necessárias à compreensão do objeto a ser executado e entregue por empresa a ser contratada pela Câmara Municipal de Jaboticabal, para implantação de softwares do WebSite da Câmara Municipal de Jaboticabal, do Portal da Transparência, do Controle de Processo pela Internet, o software do Serviço de Informação ao Cidadão Digital – e-SIC, e do software de Consulta Pública pela Internet.

1.2 Também contém a descrição detalhada dos serviços a serem executados referente ao objeto, manutenção, suporte técnico, treinamento, atualizações e hospedagem dos softwares e dados, sua frequência e periodicidade, características do pessoal e dos recursos necessários à sua execução, procedimentos a serem seguidos, informações a serem prestadas e controles a serem adotados.

**2. OBJETIVO**

2.1 Os “Softwares” e “Serviços” pretendidos destinam-se à modernização tecnológica para o cumprimento das exigências legais das Leis de Acesso a Informação 12.527/11 e da Lei da Transparência 131/09 pela Câmara Municipal de Jaboticabal, aqui designados como “Softwares”, e “Serviços”. O objeto do presente Edital, visa garantir à Câmara Municipal de Jaboticabal a continuidade, e a não interrupção da transparência ATIVA e PASSIVA disponibilizados para à sociedade por meio da rede mundial de computadores (internet).

2.2 A presente contratação segue o modelo de aquisição de Licença de Uso de Softwares para uso específico da Câmara Municipal de Jaboticabal e prestação de serviços como solução sustentável, cujo planejamento considera a totalidade dos recursos e serviços necessários e estabelece os requisitos que

caracterizam uma solução consistente, autocontida e suficiente para o alcance dos objetivos motivadores da contratação e produção dos resultados pretendidos junto às exigências da transparência ATIVA e PASSIVA.

### **3. IMPLANTAÇÃO DE SOFTWARES E CONVERSÃO DE BASE DE DADOS**

3.1 Os dados que compõem as bases de informações atualmente existentes deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame.

3.2 A Câmara não fornecerá as estruturas dos dados a serem convertidos. O licitante vencedor deverá realizar engenharia reversa para obter os dados a partir das bases atuais que são utilizadas. Esses dados serão disponibilizados imediatamente após a assinatura de contrato.

3.3 Os softwares deverão integrar os módulos proporcionando aos profissionais responsáveis administrar os serviços oferecidos pela Câmara de maneira agilizada.

3.4 Os programas devem funcionar em rede, de modo a alimentar o sistema da Câmara Municipal, sem limitação de estações de trabalho, além de possibilitarem impressão de documentos em impressoras locais ou que estejam ligadas em rede, com compatibilidade com impressoras laser, jato de tinta e matriciais.

3.5 Os programas aplicativos a serem oferecidos deverão ser compatíveis com, no mínimo, o sistema operacional Windows, nas versões “7” e “8”, de 64 bits, e deve haver possibilidade de upgrade no caso de substituição do mesmo no curso do contrato.

3.6 Os softwares deverão conter todos os requisitos de segurança aplicados para o funcionamento pela internet visando à prevenção contra a ação de hackers e demais atos de vandalismo digital. A empresa contratada deverá providenciar a correta hospedagem dos sistemas e dos bancos de dados destinados à publicação na internet da “transparência digital”, além de garantir todos os níveis de segurança necessários ao bom funcionamento dos mesmos.

3.7 Deverá ser providenciado cópia de segurança (backup) no próprio disco rígido do servidor (espelho), além de ser possível a cópia de segurança total em mídias do tipo CD ou DVD, que deverá ser atualizável automaticamente.

3.8 A implantação dos programas deverá ser no prazo máximo de 30 (TRINTA) dias/assinatura contratual, já com as bases contendo os dados convertidos e os sistemas de processamento adaptados à legislação do Município.

3.9 Juntamente com a instalação sistemas, a CONTRATADA produzirá imagem para backup (cópia de segurança) dos dados transferidos, juntamente com uma solução de mídia de restauração, que deverá ser entregue à CONTRATANTE.

### **4. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SOFTWARES E DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:**

A contratada deve disponibilizar à Câmara Municipal de Jaboticabal, durante a vigência do contrato, softwares e serviços e recursos tecnológicos com as funcionalidades descritas a seguir:

**4.1 SOFTWARE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA:O Software do Portal da Transparência da Câmara Municipal de Jaboticabal deverá realizar o gerenciamento e o serviço de hospedagem de todas as informações publicadas no Portal da Transparência da Câmara Municipal, incluindo sistema de busca de documentos, considerando principalmente as leis e proposições do legislativo, as receitas de duodécimo e as despesas financeiras, os vencimentos/salário de forma individualizada, a descrição dos cargos, cadastro de licitações, contratos, termo aditivos e demais exigências da Lei de acesso à informação nº 12.527/11. O software de gerenciamento do Portal da Transparência e o serviço de hospedagem deverão conter as seguintes características funcionais OBRIGATÓRIAS, abaixo, sob pena de inabilitação da empresa proponente ao certame (sendo que se qualquer um dos itens das Especificações Técnicas Obrigatórias não forem atendidos, a empresa será inabilitada).**

4.1.1 Deverá o software permitir o gerenciamento de acesso dos usuários nas funcionalidades do sistema, sendo prerrogativa do administrador, cadastrar os usuários e suas respectivas senhas de acesso ao sistema vinculando o acesso do usuário cadastrado as funcionalidades.

4.1.2 Deverá o software permitir o cadastramento, alterações e exclusão das licitações realizadas pela Câmara Municipal com no mínimo as seguintes informações: modalidade, sub modalidade, regime de execução, classificação, número, data de abertura e prazo final para entrega das propostas e demais informações necessárias, permitindo ainda anexar pelo menos em formato PDF o Edital e outros documentos como, por exemplo, Errata, Termo de Homologação e etc.

4.1.3 Deverá o software permitir ao administrador o gerenciamento da estrutura no Menu (botões) do Portal da Transparência de acesso as informações de forma gráfica, sem utilizar linguagem de programação, ou seja, o administrador poderá inserir ou retirar um novo Link (botão) no Menu do Portal da Transparência.

4.1.4 Deverá o software permitir parametrizar cores no portal da Transparência permitindo no mínimo a definição das cores de botão na página, cor de fundo da página, cor de título na página e cor de textos.

4.1.5 Deverá o software do Portal da Transparência permitir a integração com a base de dados dos softwares de contabilidade pública, software de folha pagamento e o software de controle do processo legislativo para publicação e consulta dos trabalhos da Câmara Municipal.

4.1.6 A empresa vencedora deverá fornecer suporte técnico para

hospedagem durante a vigência do contrato no formato de 5 dias úteis por semana, e 8 horas, das 8 horas às 18 horas nos dias úteis.

4.1.7 Deverá o software permitir o cadastramento de perguntas e respostas frequentes da sociedade, realizando no mínimo o preenchimento do campo pergunta e resposta, permitindo que o administrador possa alterar e excluir questões, permitindo ainda que o administrador possa pesquisar as perguntas e repostas cadastradas.

4.1.8 Deverá o software permitir a inserção de arquivo no mínimo em formato PDF da Estrutura Organizacional da Câmara Municipal, permitindo ainda a possibilidade de exclusão do arquivo.

4.1.9 Deverá o software registrar LOG's do administrador do sistema, considerando no mínimo, data, hora, usuário, operação realizada, permitindo ainda realizar pesquisa nos Registros de LOG's, considerando no mínimo informações como: data, nome do usuário e operação realizada.

4.1.10 Deverá o software permitir o cadastramento, alterações e exclusão dos Cargos e Salários da Câmara Municipal com no mínimo as seguintes informações: Nome do Cargo (denominação), Referência do Cargo e Salário Base, permitindo ainda a exportação dos dados em formato CSV, para cumprir a exigência de dados abertos.

4.1.11 Deverá o software permitir o cadastramento, alterações e exclusão mensalmente dos Funcionários da Câmara Municipal com no mínimo as seguintes informações: mês referência, nome do funcionário, cargo, total de proventos, total de descontos e valor líquido, permitindo ainda a exportação dos dados em formato CSV, para cumprir a exigência de dados abertos.

4.1.12 Deverá o software permitir o cadastramento, alterações e exclusão dos Contratos realizados pela Câmara Municipal com no mínimo as seguintes informações: número, descrição, objeto, tipo de contratação, nome do contratado, data de assinatura e valor do contrato, permitindo ainda anexar pelo menos em formato PDF o contrato e outros documentos anexos ao contrato, assim como os termos aditivos.

**4.2– SOFTWARE DO CONSULTA PÚBLICA DIGITAL:O Sistema de Consulta Pública Digital deverá fornecer a possibilidade dos cidadãos, previamente cadastrados pela Internet no próprio Sistema, contribuir com opiniões sobre a definição de políticas públicas da cidade de Jaboticabal, com as seguintes características funcionais OBRIGATÓRIAS, sendo que se qualquer um dos itens de Especificação Técnica Obrigatória não for atendido, a empresa será inabilitada.**

4.2.1 – O software de Consulta Pública Digital deverá adotar o e-mail do usuário como username para acessar o sistema e permitir que o próprio usuário escolha sua senha de acesso com no mínimo 4 caracteres e no máximo 10

caracteres.

4.2.2 O software de Consulta Pública Digital deverá permitir que somente usuários cadastrados possam contribuir para as consultas públicas em andamento.

4.2.3 O software de Consulta Pública Digital deverá permitir o cadastramento prévio de usuários solicitando pelo menos as seguintes informações: nome, telefone, endereço e e-mail.

4.2.4 O software de Consulta Pública Digital deverá possibilitar a exibição, no site da Câmara Municipal, das consultas públicas em andamento apresentando no mínimo as informações: número da consulta pública, ementa da consulta pública, data de início e data de término.

4.2.5 O software de Consulta Pública Digital, deverá para as consultas públicas finalizadas exibir as seguintes informações: número da consulta pública, ementa da consulta pública, data de início, data de término, relatório das contribuições e publicação final, permitindo aos usuários a possibilidade de download do arquivo em formato “.pdf”.

4.2.6 O software de Consulta Pública Digital para facilitar a localização de consulta pública o sistema deverá permitir que o usuário possa localizar, através de um recurso de busca, pelo nome da consulta pública.

4.2.7 O software de Consulta Pública Digital após o usuário escolher a consulta pública que deseja contribuir o sistema deverá mostrar o texto completo sobre o assunto da consulta pública, assim como possibilitar que sejam disponibilizados arquivos em formato “.pdf” e vídeos referentes ao tema da consulta pública;

4.2.8 O software de Consulta Pública Digital deverá permitir que o usuário possa contribuir com a consulta pública através de questões com múltipla escolha, várias respostas e com texto livre para digitação.

4.2.9 O software de Consulta Pública Digital depois de encerrada a contribuição o sistema deverá fornecer um número correspondente ao ticket da contribuição, o qual deverá ser único e garantir ao usuário que a contribuição foi enviada.

4.2.10 O software de Consulta Pública Digital deverá permitir a gerência das consultas públicas através de um administrador.

4.2.11 O administrador do software de Consulta Pública Digital poderá criar uma consulta pública, sendo ele o responsável para publicar o respectivo texto, vídeos e arquivos PDF.

4.2.12 O software de Consulta Pública Digital deverá permitir que o administrador elabore as questões de múltipla escolha, assim como questões cuja a resposta permita texto livre para digitação.

4.2.13 O software de Consulta Pública Digital deverá permitir que o administrador cadastre pelo menos as seguintes informações para publicar uma

consulta pública: nome, ementa, descrição, data e hora de início, data e hora de término, arquivos em PDF e arquivos em vídeo.

4.2.14 O software de Consulta Pública Digital deverá permitir que o administrador visualize todas as consultas públicas (não publicadas, em andamento e encerradas).

4.2.15 O administrador do software de Consulta Pública Digital poderá alocar analistas para avaliar as contribuições referentes às consultas públicas em andamento, sendo que o sistema deverá exigir que sejam alocados o número de no mínimo três analistas para cada consulta pública.

4.2.16 O administrador do software de Consulta Pública Digital deverá ter acesso, ao término da consulta pública, às estatísticas das questões múltipla escolha.

4.2.17 O administrador do software de Consulta Pública Digital determinará o prazo da consulta pública, informando ao sistema data e hora para término e início não inferior a vinte dias corridos.

4.2.18 O administrador do software de Consulta Pública Digital deverá ter acesso ao andamento dos trabalhos dos analistas quanto às contribuições cadastradas, podendo verificar quantas contribuições foram analisadas, quantas restam a analisar e a quantidade de contribuições aceitas e rejeitadas.

4.2.19 O software de Consulta Pública Digital deve indicar ao administrador o georeferenciamento do usuário que contribuir na consulta pública, mediante os dados informados no cadastro.

4.2.20 O analista, do software de Consulta Pública Digital, deverá ter cadastro prévio no sistema de consulta pública com senha individualizada.

4.2.21 Deverá o software de Consulta Pública Digital permitir que o analista veja as contribuições dos usuários, permitindo-o aceitar ou rejeitar a contribuição, mediante justificativa escrita.

4.2.22 O software de Consulta Pública Digital deverá permitir que o analista, mediante os critérios prévios estabelecidos pelo administrador, classifique a contribuição.

4.2.23 O software de Consulta Pública Digital registrará como rejeitada uma contribuição somente quando a maioria dos analistas tiverem rejeitado a referida contribuição.

4.2.24 O software de Consulta Pública Digital deverá enviar para o e-mail do usuário, após o cadastramento, username e senha de acesso.

4.2.25 O software de Consulta Pública Digital, após a alocação de analista, deverá enviar automaticamente e-mail para o mesmo, informando a consulta pública da qual ele fará a análise das contribuições.

4.2.26 O software de Consulta Pública Digital deverá permitir ao administrador do sistema imprimir relatório de todas as contribuições rejeitadas com as justificativas dos analistas.

4.2.27 O software de Consulta Pública Digital informará ao administrador do sistema a quantidade de contribuições das consultas públicas em andamento.

4.2.28 O software de Consulta Pública Digital deverá permitir que o relatório das contribuições possibilite a visualização gráfica das contribuições e dos registros de cadastro dos usuários.

4.2.29 O treinamento relativo ao software de Consulta Pública Digital deverá permitir que os aprendizes façam uma consulta pública desde a criação até o encerramento, estabelecendo a prática do curso ministrado.

**4.3 SOFTWARE DO e-SIC – SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO DIGITAL: O Software do Sistema de Informação ao Cidadão Digital e-SIC para a Câmara Municipal da Câmara Municipal de Jaboticabal, deverá realizar o gerenciamento e armazenamento de todos os pedidos de informação feitos pelo sistema digital, também deverá armazenar as respostas aos pedidos e ainda gerenciar o prazo das respostas. O software do e-SIC deverá permitir o acompanhamento do tramite do pedido de informação pelo cidadão e deverá ter as seguintes características funcionais OBRIGATÓRIAS, sendo que se qualquer um dos itens de Especificação Técnica Obrigatória não for atendido, a empresa será inabilitada.**

4.3.1 Deverá o software do e-SIC permitir o gerenciamento de funcionários responsáveis pela operação do recebimento e respostas do e-SIC, sendo prerrogativa do administrador, cadastrar os funcionários e suas respectivas senhas de acesso ao sistema.

4.3.2 Deverá o software do e-SIC permitir ao administrador e funcionário responsável pelo e-SIC, o gerenciamento dos pedidos de informação realizados digitalmente assim como seus prazos de respostas, arquivando as respostas e o andamento do procedimento de respostas.

4.3.3 Deverá o software do e-SIC permitir que o cidadão possa fazer download do formulário de pedido de informação, para realizar o pedido de informação presencial.

4.3.4 Deverá o software do e-SIC permitir que seja possível diferenciar um pedido de informação de pessoa física ou jurídica, na forma presencial permitindo download de formulários para pessoa física e para pessoa jurídica.

4.3.5 Deverá o software do e-SIC solicitar no mínimo as seguintes informações para a formulação dos pedidos de informação para o cidadão: tipo de pessoa, nome, documento (CPF/CNPJ/RG) sexo, e-mail, endereço e telefone.

4.3.6 Deverá o software do e-SIC permitir que o cidadão que protocolou o pedido de informação, fazer o acompanhamento do andamento do seu pedido pela internet, bastando, digitar no mínimo identificação do pedido, e do

cidadão que solicitou a informação.

4.3.7 Deverá o software do e-SIC apresentar estatísticas de forma gráfica sobre os pedidos de acesso à informação, detalhando informações sobre os pedidos recebidos e os pedidos respondidos.

4.3.8 A empresa vencedora deverá fornecer suporte técnico do software via telessuporte e presencial, sem limite de horas ou vistas do e-SIC durante a vigência do contrato no formato de 5 dias úteis por semana, e 8 horas, das 8 horas às 18 horas nos dias úteis.

4.3.9 Deverá o software do e-SIC deixar a cargo do cidadão o formato que este quer receber a resposta, sendo que no mínimo deve constar as seguintes opções: receber a resposta por e-mail, receber a resposta por correio ou o cidadão retirará a resposta na sede da Câmara Municipal.

**4.4– SOFTWARE DE CONTROLE DE PROCESSO PELA INTERNET:O Software de Controle de Processo deverá funcionar integrado com o Software de gestão do Processo Legislativo já instalado na Câmara Municipal de Jaboticabal e possibilitar que os funcionários e interessados, previamente cadastrados no próprio software, verifiquem o andamento do processo desejado. O software deverá apresentar o andamento do processo demonstrado, os setores e departamentos pelo qual o processo está tramitando. O software deverá ter suas funcionalidades e exibição do andamento do processo na Internet, permitindo assim que interessados possam acompanhar a tramitação. O Software de Controle de Processo deverá ter as seguintes características funcionais OBRIGATÓRIAS, sendo que se qualquer um dos itens de Especificação Técnica Obrigatória não for atendido, a empresa será inabilitada.**

4.4.1 O Software de Controle de Processo deverá exibir toda a tramitação dos processos no WebSite da Câmara Municipal de Jaboticabal.

4.4.2 O Software de Controle de Processo deverá permitir o controle de processos legislativos e processos administrativos.

4.4.3 O Software de Controle de Processo deverá permitir o cadastro de departamentos, setores e servidores por onde poderá tramitar um processo com um ou mais responsáveis para receber e/ou despachar.

4.4.4 O Software de Controle de Processo deverá controlar a tramitação do processo e visualização dos seus respectivos textos e documentos dos processos administrativos ou legislativos.

4.4.5 O Software de Controle de Processo deverá enviar avisos por e-mail para o responsável pelo despacho informando o tempo decorrido em seu departamento ou setor.

4.4.6 O Software de Controle de Processo deverá permitir que o Administrador possa estabelecer como regra geral o tempo de tramitação do

processo por departamento escolhendo tramitação urgente ou tramitação normal, e informando o departamento sobre o status do tempo transcorrido.

4.4.7 O Software de Controle de Processo deverá permitir a integração com o Software de Processo Legislativo já instalado na Câmara Municipal de Jaboticabal.

4.4.8 O Software de Controle de Processo deverá permitir o controle do acesso dos usuários cadastrados possibilitando verificar os LOG's de acesso e a edição, exclusão e inserção de informações pertinentes ao controle de processo.

4.4.9 O Software de Controle de Processo deverá permitir que os protocolos da Câmara Municipal sejam centralizados, e realize a gerencia do andamento dos processos.

4.4.10 Software de Controle de Processo deverá permitir a possibilidade de parametrização dos números dos documentos e do número dos protocolos de forma manual a escolha do Administrador do software de controle de processo.

**4.5– SOFTWARE DO WEBSITE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JABOTICABAL:** O software do WebSite da Câmara Municipal de Jaboticabal deverá permitir o gerenciamento das estruturas e informações do site e de todas as informações publicadas no site da Câmara Municipal, incluindo sistema de busca de documentos no site considerando principalmente as leis e proposições do legislativo, as despesas financeiras, os vencimentos e salários, a descrição dos cargos, o Serviço de Informação ao Cidadão Digital – e-SIC e gerenciar outras funcionalidades necessárias ao site da Câmara Municipal. O software do WEBSITE deverá permitir o cumprimento das exigências legais descritas nas leis: Lei de Acesso a Informação – Lei 12.527/11, Lei da Transparência – Lei Complementar 131/09; ter as seguintes características funcionais OBRIGATÓRIAS, sendo que se qualquer um dos itens de Especificação Técnica Obrigatória não for atendido, a empresa será inabilitada.

4.5.1 Deverá o software do WEBSITE permitir o gerenciamento de usuários, sendo prerrogativa do administrador cadastrar os usuários e suas respectivas senhas de acesso ao sistema.

4.5.2 Deverá o software do WEBSITE permitir o gerenciamento do conteúdo do Website por meio de um editor de textos de fácil operação possibilitando que o usuário possa dar manutenção no conteúdo do website, sem prévio conhecimento em linguagem de programação para Web.

4.5.3 Deverá o software do WEBSITE permitir a inclusão e exclusão de documento e pastas de documentos por meio de uma estrutura gráfica WEB já incorporada no menu da administração do Site.

4.5.4 Deverá o software do WEBSITE permitir o gerenciamento de

banners no website, com possibilidade de publicar ícones e gerenciar a ordem de apresentação dos banners no site, ao menos lateralmente ou no final da página principal.

4.5.5 Deverá o software do WEBSITE permitir o gerenciamento de notícias no website, com possibilidade de publicar fotos e gerenciar a publicação das matérias através de data e hora previamente digitada pelo administrador do site.

4.5.6 Deverá o software do WEBSITE permitir o gerenciamento da página inicial do website, onde poderá escolher a posição e ordem em que as matérias e suas respectivas fotos devem aparecer.

4.5.7 Deverá o software do WEBSITE permitir o gerenciamento criação de usuários com nível de acessos diferente para a administração do site. Onde deverá conter pelo menos 3 atores: Administrador do site, Redator e Editor, sendo que o Administrador deve ter acesso a todas as configurações e funções do gerenciamento do website. O Redator poderá criar conteúdo para o website e o Editor poderá editar e publicar os conteúdos criados pelo Redator.

**4.6- HOSPEDAGEM DO WEBSITE E DE OUTRAS INFORMAÇÕES NECESSARIAS AO CUMPRIMENTO DA LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO E DA LEI DA TRANSPARENCIA:O sistema de HOSPEDAGEM do WEBSITE e de outras informações necessárias deverá permitir o cumprimento das exigências legais descritas nas leis: Lei de Acesso a Informação – Lei 12.527/11, Lei da Transparência – Lei Complementar 131/09;ter as seguintes características funcionais OBRIGATÓRIAS, sendo que se qualquer um dos itens de Especificação Técnica Obrigatória não for atendido, a empresa será inabilitada.**

4.6.1 O Sistema de Hospedagem deverá ter suporte à linguagem PHP e ao Banco de Dados MySQL.

4.6.2 A empresa vencedora deverá fornecer suporte técnico para hospedagem durante a vigência do contrato no formato de 5 dias úteis por semana, e 8 horas, das 8 horas às 18 horas nos dias úteis.

4.6.3 Deverá o sistema de hospedagem permitir backup do conteúdo do site, permitindo que a Câmara Municipal possa realizar periodicamente o Backup das informações que estão armazenadas e da estrutura do website.

4.6.4 Deverá o sistema de hospedagem permitir o armazenamento de no mínimo 60 Giga bytes de informações da Câmara Municipal no website, considerando os vídeos das sessões gravadas assim como demais informações geradas ou custodiadas pela Câmara Municipal.

4.6.5 Deverá o sistema de hospedagem permitir a criação de no mínimo 12 contas de FTP com usuários distintos para cada conta.

4.6.6 Deverá o sistema de hospedagem registrar LOG's dos acessos ao servidor de hospedagem.

4.6.7 Deverá o sistema de hospedagem possuir interface gráfica para

configuração do sistema de hospedagem do WebSite da Câmara Municipal de Jaboticabal.

**4.7– O SOFTWARE DE PROCESSO LEGISLATIVO: O Software de Processo Legislativo a ser oferecido, para uso específico em Câmaras Municipais, deverá ser compatível com sistema de Banco de Dados padrão SQL com licença de uso livre de pagamentos adicionais pela Câmara Municipal de Jaboticabal. Deverá funcionar em servidores/estações com o sistema operacional MS-Windows 2008 ou superior. Deverá proporcionar aos usuários, como características obrigatórias, a realização das seguintes funcionalidades:**

4.7.1 Expedição de Mala Direta que permita emitir etiquetas para correspondências da Câmara Municipal com impressão de etiquetas e impressão diretamente no envelope ofício integrado com a editoração eletrônica.

4.7.2 Permitir o cadastramento dos dados dos Vereadores, registrando seus dados pessoais, endereço residencial e comercial, dados de seus familiares, registro de suas atividades Legislativas e declaração de bens, e demais dados pertinentes ao seu prontuário. Também deverá permitir o cadastro de outros membros que não sejam denominados especificamente de vereadores, como por exemplo, membros das comissões de licitação, servidores da Prefeitura Municipal, autoridades do Ministério Público Federal e Estadual, facilitando assim a inclusão dos mesmos em outras bases de dados, evitando duplicidade de digitação.

4.7.3 Permitir a confecção, edição, registro, arquivamento e recuperação de todos os documentos, textos e demais dados pertinentes às: Normas, Leis Complementares, Leis Ordinárias, Emendas à Lei Orgânica, Decretos Legislativos e Resoluções permitindo ainda, o arquivamento de projetos, autógrafos, pareceres, emendas, subemendas, substitutivos e vetos, o controle do andamento do processo e o registro de suas alterações.

4.7.4 Permitir o cadastramento das Comissões Permanentes e Temporárias da Câmara Municipal, possibilitando adicionar e remover os membros das Comissões através da base de dados dos vereadores, evitando assim duplicidade de digitação.

4.7.5 Editoração eletrônica “WYSIWYG” (WhatYouSeeisWhatYouGet), no padrão RTF (RICH TEXT FORMAT) que suporte a formatação de fontes e parágrafos à esquerda, à direita, centralizado e justificado e também em negrito, sublinhado, itálico, com recursos de “recortar”, “copiar” e “colar” e visualização de impressão, facilitando o trabalho de elaboração dos textos de Atas, Ofícios, Cartas, Requerimentos, e demais documentos pertinentes ao trabalho legislativo, podendo estar interligado ou não com a base de dados, ou seja, ao digitar um texto este deverá simultaneamente ser cadastrado na base de dados pertinente, ou não ser cadastrado na base de dados, ser um texto avulso, além de permitir a criação de MODELOS de textos pré-formatados que permita a inclusão de

datas por extenso e em forma de barras, aproveitando as informações já cadastradas nas bases de dados do sistema do processo legislativo, com preenchimento automático de “tags” evitando assim duplicidade de digitação.

4.7.6 Permitir o registro das Legislaturas da Câmara Municipal com os nomes dos Vereadores que a compuseram, bem como a composição das mesas diretoras e das Comissões, ainda permitir o cadastro do nome do prefeito, nome do vice-prefeito, início e término do mandato, data da eleição e data da posse.

4.7.7 Permitir a confecção, edição, registro, arquivamento e recuperação de todos os documentos, textos e demais dados pertinentes a todos os Ofícios emitidos pela Câmara Municipal, sendo que os Ofícios deverão ser gerados automaticamente através do preenchimento de MODELOS pré-formatados com dados selecionados no banco de dados de “Mala Direta”, podendo selecionar vários destinatários existentes, preenchendo automaticamente todos os ofícios, assim como permitir o registro das respostas dos Ofícios enviados.

4.7.8 Permitir a confecção, edição, registro, arquivamento e recuperação permitindo a utilização de modelos pré-formatados de todos os documentos, textos e demais dados pertinentes a todos os Requerimentos, Indicações, Moções, Recursos, Votos de Pesar, Requerimentos Especiais e outras proposições que venham a receber o mesmo tratamento pelo Regimento Interno da Câmara Municipal de Jaboticabal, com controle automático e sequencial de numeração, permitindo ainda, definir a situação de cada proposição, ou seja, se a proposição foi “Aprovada”, “Reprovada”, “Rejeitada”, “Retirada”, “Arquivada”, “Rascunho”, “Deferida” e outros termos que possam vir a ser definidos pelo Regimento Interno – assim como registrar os dados da sessão, como também o tipo da sessão, votos à favor, votos contrários, data e situação, como também registrar o andamento dos processos, gerar ofícios, assim como registrar as respostas dos Ofícios encaminhados.

4.7.9 Permitir a confecção, edição, registro, arquivamento e recuperação de todos os documentos, textos, e demais dados pertinentes a todos os Atos da Mesa e Atos da Presidência.

4.7.10 Permitir a confecção, edição, registro, arquivamento e recuperação de todos os documentos, textos e demais dados pertinentes a todas as Portarias emitidas na Câmara Municipal e documentos anexos às portarias.

4.7.11 Permitir a confecção, edição, registro, arquivamento e recuperação de todos os documentos, textos e demais dados pertinentes a todas as Atas da Câmara Municipal, selecionando informações de outras bases de dados do sistema para a sua confecção através do preenchimento de modelos pré-formatados.

4.7.12 Permitir a confecção, edição, registro, arquivamento e recuperação de todos os documentos, textos e demais dados pertinentes a todas as Ordens do Dia da Câmara Municipal, selecionando informações de outras bases de

dados do sistema para a sua confecção através do preenchimento de modelos pré-formatado.

4.7.13 As bases de dados do Software Processo Legislativo deverão ordenar as informações cadastradas no mínimo com os seguintes recursos, “número”, “código”, “data”.

4.7.14 Permitir consulta a todas as bases de dados e a todos os campos de dados, utilizando-se de ferramenta visual para construção de consultas, possibilitando a formulação de “expressões” de forma “exata”, ou “variáveis” e também por “intervalo de datas”.

4.7.15 O Aplicativo deverá ser plenamente compatível com Sistemas Operacionais Gráficos de Rede e possuir interface gráfica com ícones, botões, e demais recursos, prioritariamente com o uso do mouse.

4.7.16 O Aplicativo deverá possibilitar a impressão dos documentos cadastrados em impressora local e as disponíveis em rede, devendo ter compatibilidade com impressora matricial, jato de tinta e laser.

4.7.17 O Software deverá ter um mecanismo para permitir a publicação de todas suas proposituras na internet nos formatos PDF e RTF.

4.7.18 O Software deverá publicar na internet os documentos por ele elaborados, para que os usuários do portal da Câmara tenham acesso a uma busca das proposituras publicados. Esta busca deve ter como filtros no mínimo os campos autor, palavra chave, ano, numero e tipo.

4.7.19 O Software deverá publicar na internet uma lista individualizada de todas as proposituras feitas por cada vereador da legislatura atual.

4.7.20 Permitir o cadastramento dos dados dos Ex-vereadores, registrando seus dados pessoais, endereço residencial e comercial, dados de seus familiares, registro de suas Atividades Legislativas e declaração de bens, e demais dados pertinentes ao seu prontuário separado do cadastro de vereadores.

4.7.21 Permitir a confecção, edição, registro, arquivamento e recuperação de todos os documentos, textos e demais dados pertinentes a todos os Atestados, Certidões e Relatórios emitidos pela Câmara Municipal.

4.7.22 Permitir a confecção, edição, registro, arquivamento e recuperação de todos os documentos, textos e demais dados pertinentes a todas as Licitações da Câmara Municipal.

4.7.23 Permite o cadastramento dos dados dos funcionários, registrando seus dados pessoais, endereço residencial e comercial e demais dados pertinentes ao seu prontuário.

## **5. ATUALIZAÇÃO DOS SOFTWARES**

A evolução tecnológica consistirá na atualização de versão dos softwares, assim como eventuais intervenções necessárias para manutenção da compatibilidade

de funcionamento com novas regras e plataformas disponíveis (celulares, tablets, computadores, etc), garantindo ao cidadão acesso ao conteúdo da transparência ATIVA e PASSIVA a partir de qualquer dispositivo, sendo esse serviço realizado sempre que necessário, ou a pedido da contratante.

Os novos pedidos de desenvolvimento de novas funcionalidades diferentes da descritas no Termo de Referência, deverão ser objeto de estudo pela contratada, assim como a definição de prazos e valores para a entrega em pleno funcionamento das novas funcionalidades.

## **6. MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO**

A empresa contratada realizará a manutenção corretiva em todos os softwares disponibilizados durante a vigência do contrato, sendo prestada sob demanda, mediante chamado técnico por e-mail ou telefone, que terá prazo de até 24 (vinte e quatro horas) úteis para o atendimento ou resolução definitiva do problema reportado.

A empresa contratada prestará suporte técnico dos softwares implantados na Câmara Municipal, através de telefone, e-mail ou qualquer outro meio de comunicação eletrônica, que terá prazo máximo de até 24 horas úteis para resolução definitiva da dúvida ou ocorrência reportada, contadas do horário de recebimento da solicitação.

A empresa contratada deverá prestar suporte aos técnicos e aos usuários da Câmara Municipal, no que diz respeito à utilização, configurações e esclarecimento de dúvidas relacionadas aos softwares implantados, através de telefone, e-mail ou qualquer outro meio de comunicação eletrônica, que terá prazo máximo de até 24 horas úteis para resolução definitiva da dúvida ou ocorrência reportada, contadas do horário de recebimento da solicitação.

## **7. FORMA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

As intervenções necessárias à prestação dos serviços de manutenção, suporte técnico e evolução tecnológica descritos neste documento, poderão ser realizadas através de acesso remoto, mediante o fornecimento das respectivas credenciais de acesso.

Caso necessário, sem qualquer ônus adicional, a contratada realizará atendimento presencial nas instalações da Câmara Municipal de Jaboticabal, para prestação dos serviços de manutenção, suporte técnico e evolução tecnológica, mediante solicitação da Câmara Municipal de Jaboticabal, sem limite de visitas ou

chamados.

## **8. IMPLANTAÇÃO DOS SOFTWARES**

No prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da assinatura do contrato deverão estar todos os softwares implantados e em funcionamento, atendendo as necessidades da Câmara e prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados da assinatura do contrato deverão estar todos os softwares implantados e em **PLENO FUNCIONAMENTO**, cumprindo **TODAS AS EXIGÊNCIAS** descritas neste **TERMO DE REFERÊNCIA**.

## **9. DAS GARANTIAS**

A contratada responsabilizar-se-á pelo bom funcionamento da solução de que trata o objeto desta Licitação. Nessa garantia não se inclui qualquer atividade que resulte de uso incorreto dos recursos disponibilizados pela contratada e de operações que dependam da própria Internet e que possam causar perdas de dados, interrupção da rede, inutilização de programas, mesmo que tais ocorrências causem danos e perdas à contratante.

As partes não serão responsabilizadas pelos atrasos, faltas ou prejuízos resultantes de caso fortuito ou de força maior, nos termos do artigo 1.058 do Código Civil, desde que, para tal fim, comuniquem e comprovem sua ocorrência até 48 (quarenta e oito) horas após o evento.

A Câmara Municipal de Jaboticabal, para execução dos serviços objeto da presente contratação, manterá os equipamento e recursos disponibilizados, sob alimentação elétrica, conectado à Internet através de link dedicado e com endereço IPfixo.

**ANEXO II  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2016**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS DE  
HABILITAÇÃO**

A empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, cadastrada no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXXXXX, estabelecida na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, XXX, por seu representante legal, declara junto à Câmara Municipal de Jaboicabal, que atende a todos os requisitos de habilitação e apresentará os envelopes contendo a indicação do objeto e dos preços ofertados ao processo licitatório, modalidade Pregão Presencial nº 08/2016.

Por ser a expressão da verdade, firmo o presente.

XXXXXXXX, XX de XXXXXXXX de 2016.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da Empresa

**ANEXO III**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2016**

**MODELO DE DECLARAÇÃO EM ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ARTIGO  
7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

A empresa XXXXXXXXX, inscrita no CNPJ nº XXXXXXXXXXXXX, Inscrição Estadual nº XXXXXXXXXXXX, DECLARA, sob as penas da lei, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, e que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

XXXXXXXXX, XX de XXXXXXXXX de 2016.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da Empresa

**ANEXO IV**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2016**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL**

A empresa XXXXXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ(MF) sob o nº XXXXXXXXXXXX, estabelecida a XXXXXXXX, XXX, declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação ao certame, na forma do § 2º do artigo 32 da Lei nº 8.666/93, para a habilitação em qualquer Órgão ou Entidade da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal.

Por ser verdade, firmamos a presente declaração.

XXXXXXXX, XX de XXXXXXXX de XXXX.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da Empresa

**ANEXO V**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2016**

**MINUTA DO FUTURO CONTRATO**

Contratação de empresa especializada para implantação Softwares.

***Cláusula Primeira - Das Partes***

Contratante:

Câmara Municipal de Jaboticabal, com sede nesta cidade e Comarca de Jaboticabal, sito a Rua Barão do Rio Branco nº 765, inscrita no CNPJ sob nº 49.225.212/0001-66, neste ato representada por seu Presidente, senhor Carlos Eduardo Pedroso Fenerich, doravante denominada simplesmente de Contratante.

Contratada:

A empresa XXXXXXXXX, com sede a XXXXXXXXX, no município de XXXXXXXXX, Estado de XXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob nº XXXXXXXXX, Inscrição Estadual nº XXXXXXXXX, neste ato representada pelo XXXXXXXXXXXXX, doravante denominada simplesmente Contratada.

***Cláusula Segunda - Fundamento Legal***

Este contrato tem fundamento legal no Pregão Presencial nº 08/2016, homologado pelo Presidente da Câmara Municipal, e regido pelas cláusulas contratuais abaixo discriminadas e pela Lei Federal n.º 8.666 de 21 de junho de 1.993 e suas alterações posteriores.

***Cláusula Terceira - Do Objeto***

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇAS DE USO DE SOFTWARES, A SEGUIR ESPECIFICADOS: (I) PORTAL DA TRANSPARÊNCIA; (II) CONSULTA PÚBLICA DIGITAL; (III) SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO DIGITAL – e-SIC; (IV) CONTROLE DE PROCESSO; (V) WEBSITE DA CÂMARA MUNICIPAL; (VI) HOSPEDAGEM E (VII) PROCESSO LEGISLATIVO, ESTANDO INCLUSO OS SERVIÇOS DE ATUALIZAÇÃO DOS SOFTWARES DURANTE A VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO, COMO TAMBÉM O SUPORTE TÉCNICO E A MANUTENÇÃO IN LOCO E/OU VIA TELESSUPORTE SEM LIMITE DE HORAS OU CHAMADO, em conformidade com o Termo de Referência constante do Anexo I, do edital de licitação, modalidade Pregão Presencial nº 08/2016, parte integrante deste contrato.

***Cláusula Quarta – Da Execução e Manutenção dos Serviços***

As intervenções necessárias à prestação dos serviços de manutenção, suporte técnico e evolução tecnológica, poderão ser realizadas através de acesso remoto, mediante o fornecimento das respectivas credenciais de acesso.

Caso necessário, sem qualquer ônus adicional, a contratada realizará atendimento presencial nas instalações da Câmara Municipal de Jaboticabal, paraprestação dos serviços de manutenção, suporte técnico e evolução tecnológica, mediante solicitação expressa.

#### ***Cláusula Quinta - Dos Preços e Condições de Pagamento***

O presente contrato de prestação de serviços, constantes da Cláusula Terceira, tem seu valor total fixado em R\$ XXXXXXXX (XXXXXXXX), que será pago em 12 (doze) parcelas mensais e consecutivas, até o 5º (quinto) dia do mês subsequente ao vencido, após a apresentação pela contratada da competente nota fiscal de prestação deserviços.

#### ***Cláusula Sexta - Dos Recursos Financeiros***

A despesa referente à contratação do serviço ocorrerá à conta da Natureza da Despesa 3.3.90.39.00, Ficha 011, Funcional Programática 01.031.0001.2.001, Sub Elemento da Despesa 11 e Evento 020.011, constante da LOA da Câmara Municipal de Jaboticabal para o exercício de 2016.

#### ***Cláusula Sétima - Das Responsabilidades, Penalidades e Multas***

O fornecimento do objeto contratado obedecerá às cláusulas deste contrato, o edital de licitação, modalidade Pregão Presencial nº 08/2016 e a proposta da Contratada ao certame.

Pelo atraso ou por negar-se a entrega dos serviços licitados dos prazos estabelecidos fica fixado a contratada a multa de 2% (dois por cento) do valor total do contrato, podendo ainda a contratante aplicar a contratada às sanções previstas nos artigos 86 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

#### ***Cláusula Oitava – Do Prazo e Implantação***

O presente contrato tem seu prazo de duração fixado em 12 (doze) meses, sendo à implantação dos serviços fixado em até de 30 (trinta) dias contados da assinatura do contrato.

#### ***Cláusula Nona - Disposições finais***

Fica a contratada obrigada a aceitar os acréscimos ou supressões ao objeto do presente contrato, até os limites estabelecidos no artigo 65 da Lei federal 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Fica eleito o foro da Comarca de Jaboticabal, para dirimir possíveis litígios oriundos do cumprimento do presente contrato.

E por estarem assim justos contratados, na melhor forma de direito, declaram ambas as partes aceitarem todas as disposições e cláusulas do presente contrato.

Jaboticabal, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_

Contratante

\_\_\_\_\_

Contratada

Testemunhas:

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

**ANEXO VI  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2016**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

<b>Licitante Convidado:</b>		
<b>Endereço:</b>		<b>nº</b>
<b>Cidade:</b>	<b>CEP:</b>	<b>Fone:</b>
<b>CNPJ:</b>	<b>Insc. Estadual:</b>	

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	VALOR PROPOSTO PARA A EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL EM R\$
01	<p>Contratação de licenças de uso de softwares, a seguir especificados:</p> <p>I) Portal da transparência;</p> <p>II) Consulta publica digital;</p> <p>III) Serviço de informação ao cidadão digital – e-sic;</p> <p>IV) Controle de processo;</p> <p>V) website da Câmara Municipal;</p> <p>VI) Hospedagem;</p> <p>VII) Processo legislativo.</p> <p><b>Obs: Especificações dos softwares conforme Termo de Referência (Anexo I) Do Edital do Pregão Presencial nº 08/2016.</b></p>	

**VALOR TOTAL PROPOSTO POR EXTENSO:**

**VALIDADE DA PROPOSTA:**

**DATA:**

, de de 2016.

\_\_\_\_\_  
Assinatura representante legal da Proponente  
(carimbo do CNPJ da Empresa)

**ANEXO VII  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2016**

**MODELO DE DECLARAÇÃO EM ATENDIMENTO A LEI FEDERAL  
COMPLEMENTAR 123/2006**

XXX(nome do representante legal da empresa)XXX, da empresa XXXXXXXXX, DECLARO, sob as penas da lei, que esta empresa enquadra -se na categoria de Microempresa – ME (ou Empresa de Pequeno Porte – EPP), na forma prevista no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e não está incurso nos impedimentos de que trata § 4º do citado artigo, podendo assim, usufruir o direito de preferência de que tratam os artigos 42 a 45 da citada Lei Federal Complementar.

Por ser a expressão da verdade firmo o presente.

XXXXXXXX, XX de XXXXXXXX de 2016.

---

Assinatura do Representante Legal da Empresa

**ANEXO VIII**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2016**  
**MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**  
(papel timbrado da empresa)

**ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**

Atesto, para fins de comprovação junto à Comissão de Licitação, que o Sr. ...., portador da Carteira de Identidade nº. ...., expedida pelo (a) ..... em \_\_/\_\_/\_\_, representando nossa Empresa, compareceu ao local onde será executado o objeto da Licitação em epígrafe, tomando conhecimento de todas as condições e peculiaridades que possam, de qualquer forma, influir sobre o custo, preparação de documentos e proposta e a execução do objeto da Licitação.

Local, ..... de ..... de 2016

.....  
Carimbo e Assinatura do Representante Legal

**INSTRUÇÕES:**

- A) a visita técnica será realizada até o dia 05 de dezembro de 2016, a qual deverá ser agendada com antecedência mínima de 02 (dois) dias, por telefone (16) 3209-9498 ou por email [silvia@camarajaboticabal.sp.gov.br](mailto:silvia@camarajaboticabal.sp.gov.br) ou [odair@camarajaboticabal.sp.gov.br](mailto:odair@camarajaboticabal.sp.gov.br);
- B) este documento deverá ser apresentado no momento da visita, ao servidor responsável pela visita técnica da Câmara Municipal de Jaboticabal que, após sua realização, o atestará através de assinatura e carimbo o cumprimento do requisito editalício;
- C) este documento deverá ser incluído no envelope de Documentos de Habilitação.