

PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2017
Processo n.º 28/2017

1.	DO OBJETO	2
2.	DO LOCAL, DA DATA E DO HORÁRIO DA SESSÃO	2
3.	DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO	2
4.	DO CREDENCIAMENTO E DA REPRESENTAÇÃO	3
5.	DA APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE DE PROPOSTA DE PREÇO (ENVELOPE Nº 1) E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 2)	4
6.	DA PROPOSTA DE PREÇO (ENVELOPE Nº 1)	5
7.	DA REUNIÃO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS	6
8.	DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 2)	8
9.	DOS ESCLARECIMENTOS, DAS PROVIDÊNCIAS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL	11
10.	DOS RECURSOS	11
11.	DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO	12
12.	DO CONTRATO	12
13.	DA PRESTAÇÃO DO OBJETO, DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO	12
14.	DO PAGAMENTO	14
15.	DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	14
16.	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	15
17.	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	15
	ANEXO 1 – TERMO DE REFERÊNCIA	17
	ANEXO 2 – ROTEIRO PARA REALIZAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO E VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE	29
	ANEXO 3 – MODELO DE PROPOSTA	32
	ANEXO 4 – MINUTA DE CONTRATO	33
	ANEXO 5 - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO	38
	ANEXO 6 – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO	39
	ANEXO 7 – MODELO DECLARAÇÃO DE MICRO E PEQUENA EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE	40
	ANEXO 8 - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO	41

PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2017
Processo n.º 28/2017

A CÂMARA DE JABOTICABAL torna público que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na sua forma **PRESENCIAL** – tipo menor preço global, em regime de execução por empreitada global, nos termos da Resolução nº 337/2016 e subsidiariamente, no que couber pelas disposições contidas na Lei Federal nº 10.520/2002, da Lei Complementar nº 123/2006, e da Lei nº 8.666/1993, e suas alterações posteriores, bem como pelas condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

1. DO OBJETO

1.1. Locação de uma solução informatizada, contemplando licenças de uso para: (I) Portal da Transparência; (II) Serviço de Informação ao Cidadão Digital – e-Sic; (III) Controle de Processo; (IV) Website da Câmara Municipal; (V) Hospedagem e (VI) Processo Legislativo, serviços de implantação, treinamento para capacitação de pessoal técnico, estando inclusos os serviços de atualizações durante a vigência do contrato, assim como o suporte técnico e a manutenção “in-loco” e/ou via telessuporte sem limite de horas ou chamados, conforme especificações constantes neste edital e seus anexos.

2. DO LOCAL, DA DATA E DO HORÁRIO DA SESSÃO

2.1. Às 13:00hs horas do dia 21 de março de 2017, na Sala de Reuniões da Câmara Municipal de Jaboticabal – “Aldo Senen”, localizada à Rua Barão do Rio Branco, 765, centro, Jaboticabal-SP, realizar-se-á o credenciamento das licitantes, não sendo permitida a participação de novas licitantes após o horário. Às 13:30 horas, ou quando da finalização do credenciamento, na mesma data, será aberta a sessão pública do pregão.

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste pregão:

- 3.1.1. Empresas do ramo de atividade relacionada ao objeto deste edital e com habilitação jurídica, regularidade fiscal federal, regularidade fiscal estadual/municipal, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira válidas, por meio do envelope nº 2 – DOCUMENTAÇÃO.
- 3.1.2. 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.

3.2. Não poderão participar desta licitação:

- 3.2.1. Empresas suspensas ou impedidas de contratar com o órgão licitante, bem como as declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração;
- 3.2.2. Empresas que estejam sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação,

- consórcios de empresas e não sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
- 3.2.3. Empresas estrangeiras que não funcionem no País;
 - 3.2.4. Sociedades cooperativas;
 - 3.2.5. Em consórcio, qualquer que seja a sua forma de constituição;
 - 3.2.6. Que não contiverem a oferta para a totalidade do objeto desta licitação;
 - 3.2.7. Quaisquer interessados que se enquadrem nas hipóteses previstas no art. 9º da Lei nº 8.666, de 1993.

4. DO CREDENCIAMENTO E DA REPRESENTAÇÃO

4.1. As licitantes que desejarem se manifestar durante as fases do procedimento licitatório deverão estar devidamente representadas por:

- 4.1.1. Titular da empresa licitante, devendo apresentar cédula de identidade, acompanhada do registro comercial, no caso de empresa individual; contrato social em vigor no caso de sociedades comerciais e estatuto, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores e inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 4.1.2. Quando se tratar de representante designado pela licitante, este deverá apresentar instrumento público ou particular de procuração, com firma reconhecida, com poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, acompanhado do registro comercial, no caso de empresa individual; estatuto ou contrato social em vigor no caso de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores e inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

4.2. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de 1 (uma) empresa licitante.

4.3. O registro comercial, ato constitutivo, estatuto ou contrato social poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

4.4. 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.

4.5. 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 realização das transações inerentes ao Pregão Presencial.

**5. DA APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE DE PROPOSTA DE PREÇO (ENVELOPE Nº 1)
E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 2)**

5.1. Não serão aceitos documentos de habilitação e proposta remetidos por meio de *fac-símile* ou de correio eletrônico, admitindo-se o envio de tais documentos por correio, desde que dentro de envelopes lacrados, não-transparentes e recebidos até a data e horários estabelecidos neste ato convocatório para abertura da sessão, no seguinte endereço Rua Barão do Rio Branco, 765 – Centro – Jaboticabal-SP.

5.2. Observadas as regras acima, os envelopes deverão estar devidamente rubricados no seu fecho, contendo ainda em sua parte externa os seguintes dizeres:

CÂMARA MUNICIPAL DE JABOTICABAL
ENVELOPE Nº 1
PROPOSTA DE PREÇO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2017
(RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE)
(CNPJ)

CÂMARA MUNICIPAL DE JABOTICABAL
ENVELOPE Nº 2
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2017
(RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE)
(CNPJ)

5.3. A licitante deverá entregar declaração com ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação constantes deste pregão presencial (Anexo 8), separadamente dos envelopes contendo a proposta de preços e os documentos de habilitação.

5.4. Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte, para que possa usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, a licitante deverá apresentar declaração de que cumpre os requisitos legais para a sua qualificação como tal (Anexo 7), também apresentada separadamente dos envelopes contendo a proposta de preço e os documentos de habilitação.

5.5. A licitante deverá entregar no momento da abertura da sessão pública e separadamente os envelopes contendo a proposta de preço e os documentos de habilitação.

5.6. A apresentação de declaração falsa sujeitará a licitante às sanções previstas no ordenamento jurídico vigente.

6. DA PROPOSTA DE PREÇO (ENVELOPE Nº 1)

6.1. A proposta de preço deverá ser apresentada por escrito, datilografada ou digitada, em uma via, contendo a identificação da empresa, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, em língua portuguesa, com data e assinatura de quem tenha poderes para essa finalidade, contendo ainda:

- 6.1.1. Menção à modalidade e ao número da licitação;
- 6.1.2. Razão social da empresa licitante, número da inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, endereço completo, número de telefone e endereço de correio eletrônico, se houver;
- 6.1.3. Preços mensais, líquidos, fixos e irrevogáveis, para a solução integrada proposta, expressos em moeda nacional corrente, em perfeito funcionamento, devendo constar na proposta o preço para instalação, conversão de dados, treinamento, liberação, o preço mensal da licença de uso para cada área da Câmara de Municipal de Jaboticabal e o valor global para o período de 12 (doze) meses.

Modelo de Planilha para composição de Preços:

Item	Módulo da Solução Integrada	Preço Mensal	Preço Total para 12 Meses
01	Portal da Transparência		
02	Serviço de Informação ao Cidadão Digital – e-Sic		
03	Controle de Processo		
04	Desenvolvimento do Website da Câmara Municipal		
05	Hospedagem		
06	Processo Legislativo		
Valor Total Mensal para 12 Meses (A)			

Item	Módulo da Solução Integrada	Preço Para Implantação, Conversão e Treinamento
01	Portal da Transparência	
02	Serviço de Informação ao Cidadão Digital – e-Sic	
03	Controle de Processo	
04	Desenvolvimento do Website da Câmara Municipal	
05	Hospedagem	
06	Processo Legislativo	
Valor Total (B)		

Valor Total Global (A) + (B)	
------------------------------	--

6.2. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação do serviço.

6.3. O prazo de validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados da data prevista para sua apresentação.

6.4. Não serão admitidas proposições que sugiram cancelamentos, retificações de preços, acréscimos ou alterações nas condições estipuladas neste edital.

6.5. Prevalecerá o valor por extenso da proposta quando houver divergência entre o valor mencionado e o apresentado em algarismos.

6.6. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

7. DA REUNIÃO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

7.1. Aberta a sessão serão entregues os envelopes contendo as propostas de preços (Envelope nº 1) e a documentação (Envelope nº 2). Após, será realizada a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, sendo feita a sua conferência com os requisitos estabelecidos neste edital e posterior rubrica do pregoeiro em todas as folhas e demais documentos que a integram.

7.2. Serão desclassificadas as propostas de preços que não atendam às exigências contidas neste edital, que sejam omissas ou que apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

7.3. O pregoeiro classificará a proposta de menor preço e as que tenham valores superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço.

7.4. Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

7.5. Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, os quais deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, a partir do maior preço classificado.

7.6. O pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

7.7. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

7.8. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

7.9. O julgamento das propostas utilizará o critério do menor preço global.

7.10. Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para a contratação, decidindo motivadamente a respeito.

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

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

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

7.13. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

7.14. No caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação se fará, obrigatoriamente, por meio da aplicação do procedimento previsto no § 2º do art. 45 da Lei nº 8.666/1993, salvo na ocorrência do *empate ficto* previsto na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, hipótese em que será observada a regra de desempate disciplinada nos subitens abaixo.

7.14.1. É assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

7.14.2. Entende-se por empate 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.

7.14.3. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

7.14.3.1. 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;

7.14.3.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem acima, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 7.14.2, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

7.14.3.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.14.2, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.14.4. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no subitem 7.14.3, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.14.5. O disposto no subitem 7.14.2 e seguintes somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.14.6. 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.

7.14.7. Caso nenhuma empresa classificada venha a exercer o direito de preferência acima especificado, observar-se-ão as regras usuais de classificação e julgamento previstas na Lei nº 8.666, de 1993 e na Lei nº 10.520, de 2002.

7.15. Encerrada a fase de lances e de negociação de preços a licitante detentora da melhor proposta será convocada para, após dois dias úteis, a contar da solicitação do pregoeiro, participar de reunião de comprovação de atendimento ao objeto, conforme as regras estabelecidas no roteiro para análise da Prova de Conceito e Verificação de Conformidade (Anexo 2).

7.15.1. A ausência de representante da licitante na reunião ensejará desclassificação da proposta de preços.

7.15.2. Os prazos, as descrições de requisitos e etapas de avaliação e demais procedimentos relativos à demonstração do sistema constam do Anexo 2 – Roteiro para Prova de Conceito.

7.16. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante não atender à Prova de Conceito, o pregoeiro convocará o próximo licitante nos mesmos termos do item 7.15., verificando a sua aceitabilidade, em ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

7.17. No caso de desclassificação de todas as propostas, o pregoeiro convocará as licitantes para, no prazo de 8 (oito) dias úteis, apresentarem novas propostas, escoimadas das causas de sua desclassificação.

7.18. O pregoeiro anunciará a licitante vencedora após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após a negociação e posterior decisão acerca da aceitação do lance de menor valor e do atendimento à Prova de Conceito.

7.19. A indicação e classificação da(s) proposta(s) ou lance(s) vencedor(es) e demais informações relativas à sessão pública deste pregão constarão da respectiva ata, sem prejuízo das demais formas de publicidade, previstas na legislação.

8. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 2)

8.1. Encerrada a etapa competitiva, o pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo os documentos de habilitação da licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas no edital.

8.2. Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame, nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões, constitui meio legal de prova.

8.3. O Envelope "Documentos de Habilitação", deverá conter os documentos a seguir:

8.4. Da Habilitação Jurídica:

- 8.4.1. Registro Empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;
- 8.4.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária;
- 8.4.3. Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias;
- 8.4.4. Ato Constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova dos administradores em exercício;
- 8.4.5. Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no país, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.5. Da Qualificação Técnica:

- 8.5.1. Comprovação de que o licitante forneceu materiais compatíveis com os ofertados, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado;
- 8.5.2. Entende-se por pertinentes e compatíveis o(s) atestados(s) que comprove(m) capacidade de fornecimento de 50% (cinquenta por cento) ou mais do objeto que a licitante pretende fornecer;
- 8.5.3. Os atestados solicitados neste subitem deverão ser emitidos em papel timbrado da empresa ou órgão contratante, com a identificação clara do signatário, inclusive com a indicação do cargo que ocupa;
- 8.5.4. Atestado de vistoria técnica para as empresas que realizaram a vistoria técnica facultativa às instalações, hardware e softwares da Câmara Municipal de Jaboticabal, emitido pelo Departamento de Administração, acompanhada das declarações dos sub-itens 8.5.4.1 e 8.5.4.2 deste item. As empresas que optaram em não realizar a vistoria técnica facultativa, obviamente ficam desobrigadas de apresentar o atestado de vistoria técnica facultativo, no entanto deverão apresentar as declarações dos sub-itens 8.5.4.1 e 8.5.4.2 deste item, da Licitante atestando que:
 - 8.5.4.1. Está ciente das condições de licitação, que tem pleno conhecimento do ambiente tecnológico da Câmara Municipal de Jaboticabal, que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas e que assume responsabilidade pela autenticidade e veracidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-se às penalidades legais e à sumária desclassificação da licitação;
 - 8.5.4.2. Executará os serviços de acordo com o Projeto e Especificações deste Edital e demais Normas e Instruções da Câmara Municipal de Jaboticabal e que tomará todas as medidas para assegurar um controle adequado da qualidade.
- 8.5.5. A visita técnica, para as empresas que optarem por realizar, deverá ser realizada por profissional da licitante, devidamente identificado, entre os dias 13/03/2017 e 17/03/2017, devendo ser agendada com o Pregoeiro, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, no horário das 7:30 às 11:30hs e das 13:00 as 17:00hs, indicando o nome do profissional que será designado para realizar a visita.

8.6. Da Qualificação Econômico-Financeira:

8.6.1. 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.

8.7. Da Regularidade Fiscal e Trabalhista:

8.7.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), com situação cadastral atualizada, demonstrando que a empresa encontra-se ativa;

8.7.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuinte estadual ou municipal, conforme o caso, relativa a sede ou domicílio da licitante, pertinente ao ramo de atividade que exerce e compatível com o objeto deste procedimento licitatório;

8.7.3. Prova de regularidade com a Fazenda Federal (inclusive contribuições sociais), Estadual e Municipal de acordo com o disposto no artigo 29, do inciso III, da Lei Federal 8.666/93, dentro do prazo de validade;

8.7.4. Certidão de Regularidade do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal, conforme alínea "a", do artigo 27, da Lei Federal 8036/90, devidamente atualizada;

8.7.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (CNDT), nos termos do Título VII- A da consolidação das Leis do Trabalho, acrescentando pela Lei nº 12.440 de 07 de julho de 2011, dentro do prazo de validade;

8.7.6. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa.

8.8. Da Participação De Micro Empresa E Empresa De Pequeno Porte:

8.8.1. Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, conforme Item 8.5 deste Edital, mesmo que esta apresente alguma restrição;

8.8.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. Eventual interposição de recurso contra a decisão que declara o vencedor do certame não suspenderá o prazo supracitado;

8.8.3. A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem 8.6.2, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação;

8.8.4. Cumprimento Do Disposto No Inciso XXXIII Do Artigo 7º Da Constituição Federal:

8.8.4.1. Declaração de que a empresa licitante não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 27, inc. V, da Lei nº 8.666, de 1993, conforme Anexo 6.

8.9. Outras Declarações:

8.9.1. Declaração de que inexistem qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes, conforme Anexo 5.

9. DOS ESCLARECIMENTOS, DAS PROVIDÊNCIAS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

8.10. Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão mediante petição a ser protocolada no Departamento de Administração da Câmara Municipal de Jaboticabal durante o expediente (7:30 à 11:30 e 13:00 às 17:00 horas).

8.11. O Pregoeiro decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

8.12. Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

8.13. Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados ao Pregoeiro até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, deverá ser protocolada no Departamento de Administração da Câmara Municipal de Jaboticabal durante o expediente (7:30 à 11:30 e 13:00 às 17:00 horas).

10. DOS RECURSOS

10.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, manifestar sua intenção de recurso.

10.1.1. A falta de manifestação no prazo estabelecido autoriza o Pregoeiro a adjudicar o objeto à licitante vencedora;

10.1.2. O Pregoeiro examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a;

10.1.3. A licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá apresentar as razões do recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhe assegurada vista imediata dos autos.

10.2. As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pelo Pregoeiro serão apreciados pela autoridade competente.

10.3. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1. O objeto deste Pregão será adjudicado pelo Pregoeiro, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação.

11.2. A homologação deste Pregão compete à autoridade competente.

11.3. O objeto deste Pregão será adjudicado globalmente à licitante vencedora.

12. DO CONTRATO

12.1. Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas, será firmado Contrato com a licitante vencedora, com vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, com vantagens para a Administração, devidamente justificadas nos autos, por iguais e sucessivos períodos, de acordo com o ordenamento jurídico vigente.

12.2. O licitante vencedor será convocado para que seja assinado o Contrato no prazo de 10 (dez) dias úteis, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas neste edital. Se a licitante vencedora, injustificadamente, não assinar contrato no prazo de 10 (dez) dias úteis, após sua convocação, poderá ser convocada outra licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, depois de comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o referido instrumento.

12.2.1. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora, durante o seu transcurso, desde que devidamente justificado e aceito por este órgão público.

12.3. O preço consignado no contrato será corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do IGP-DI/FGV - Índice de Preço – Disponibilidade Interna da Função Getúlio Vargas.

13. DA PRESTAÇÃO DO OBJETO, DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

13.1. Todas as despesas necessárias ao fiel cumprimento do objeto do Contrato correrão exclusivamente por conta da contratada, inclusive aquelas relacionadas com os programas em si, os serviços de instalação, funcionamento, conversão total de dados, apresentação, treinamento de pessoal, além dos deslocamentos, diárias, estadias, e custo com pessoal para atendimentos técnicos “in-loco”, quando requisitado pela Câmara Municipal de Jaboticabal.

13.1.1. Por questão de segurança e para facilitar a participação dos usuários, a Câmara Municipal de Jaboticabal disponibilizará à contratada local e estrutura necessária para realização dos treinamentos, sendo disponibilizados computadores, mesas e cadeiras para acomodação dos usuários. Demais equipamentos, como projetor multimídia, tela de projeção, equipamentos de áudio e vídeo, e materiais didáticos, ficarão a cargo da contratada.

13.2. No caso de necessidade de atendimento in-loco, a Câmara Municipal de Jaboticabal notificará a contratada que terá o prazo máximo de 12 (doze) horas para resolução do problema identificado. Em caso de necessidade de deslocamentos, hospedagem e alimentação dos técnicos, as despesas correrão exclusivamente por conta da contratada, devendo tais custos estar previstos no valor ofertado da locação mensal.

13.3. Imediatamente após a emissão da ordem de serviço, a contratada deverá dar início aos trabalhos de implantação da solução integrada e conversão dos dados contidos atualmente em uso pela Câmara Municipal de Jaboticabal. O prazo máximo para que a solução integrada esteja totalmente implantada e plenamente operante em todas suas funções, e, com todos os dados convertidos, não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, contados da emissão da ordem de serviço.

13.4. Depois de implantado a solução integrada e convertido os dados, a empresa contratada deverá realizar a apresentação oficial da nova solução aos usuários e técnicos da Câmara Municipal de Jaboticabal, visando apurar o efetivo atendimento de todas as condições exigidas pelo edital, e, o funcionamento pleno para todas as áreas licitadas.

13.4.1. Constatadas irregularidades no funcionamento da solução integrada, a Câmara Municipal de Jaboticabal poderá determinar à contratada a correção da falha, devendo a nova solução ser adequada inteiramente ao exigido pelo edital, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

13.4.1.1. No caso de recusa da empresa em corrigir o problema, na reincidência, ou mesmo em caso de ultrapassado o prazo concedido, a Câmara Municipal de Jaboticabal poderá, com fundamento nos artigos 77, e 78, I, II, III, IV, V, VII, e, VIII da Lei n.º 8.666/93, determinar a rescisão unilateral do contrato, e aplicar à contratada as penalidades legais definidas no item 14 deste edital.

13.4.2. O período de implantação, conversão de dados, apresentação da solução integrada e correção de eventuais falhas não será computado para efeito de pagamento, não sendo devido, portanto, o pagamento de mês de locação até a efetiva entrada em funcionamento da nova solução contratada.

13.5. São obrigações da contratada, além daquelas implícitas nas cláusulas do edital, anexos e Contrato:

13.5.1. Implantar a nova solução integrada licitada, objeto desse contrato, de acordo com as melhores técnicas e com pessoal capacitado e nos prazos estipulados;

13.5.2. Manter o técnico da CONTRATANTE, encarregado de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-lhe todas as informações necessárias;

13.5.3. Corrigir eventuais problemas de funcionamento da solução integrada;

13.5.4. Caso necessite, ministrar palestras e treinamento ao pessoal da CONTRATANTE, por ocasião da entrega da solução integrada;

13.5.5. Prestar manutenção a solução integrada;

13.5.6. Na expiração contratual, fornecer à CONTRATANTE, cópias dos arquivos atualizados, os quais se destinarão à conversão para outro programa que venha a ser contratado;

13.5.7. O fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições expressadas no edital, anexos e Contrato;

13.5.8. Manter sigilo absoluto das informações processadas.

13.6. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no termo de referência, devendo ser refeito/corrigido às custas da Contratada, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste edital.

13.7. O objeto será recebido definitivamente, por servidor ou comissão designada, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após vistoria que comprove a adequação do serviço aos termos contratuais.

13.8. Nos termos do art. 67, § 1º, da Lei nº 8.666, de 1993, este órgão público designará um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do serviço, e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

14. DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, mediante a apresentação do documento fiscal competente (nota fiscal/fatura), devidamente aprovado, correspondente ao serviço efetivamente realizado, verificado e aceito pela contratante.

14.2. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária de crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada.

14.3. A cada pagamento efetivado pela contratante, será procedida prévia verificação da regularidade fiscal da contratada.

14.4. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal/fatura, esses serão restituídos pela Contratante, para que a Contratada promova as correções necessárias, não respondendo a Contratante por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. O descumprimento das obrigações assumidas em razão desta licitação e das obrigações contratuais sujeitará a(s) licitante(s) adjudicatária(s), garantida a prévia defesa, às seguintes sanções:

15.1.1. Advertência;

15.1.2. Pelo atraso injustificado na execução do serviço objeto da licitação, será aplicada multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor da parcela inadimplida da obrigação, limitada a 30 (trinta) dias, a partir dos quais será causa de rescisão contratual. Contar-se-á o prazo a partir do término da data fixada para a prestação do serviço, ou após o prazo concedido às correções, quando o objeto licitado estiver em desacordo com as especificações requeridas;

15.1.3. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou da parcela inadimplida, nos casos de qualquer outra situação de inexecução total ou parcial das obrigações

assumidas;

- 15.1.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o órgão licitante, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- 15.1.5. 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, na forma da lei;
- 15.1.6. Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o Contrato, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato, e das demais cominações legais.

15.2. As sanções de multas poderão ser aplicadas concomitantemente com as demais, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da notificação.

15.3. A **CONTRATADA** não incorrerá em sanções quando o descumprimento dos prazos estabelecidos resultar de força maior devidamente comprovada ou por culpa exclusiva da **CONTRATANTE** ou de instruções da Câmara Municipal de Jaboticabal.

16. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. 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 10 e Evento 020.011, constante da LOA da Câmara Municipal de Jaboticabal para o exercício de 2017.

16.2. O valor total estimado do referido certame é de R\$ 163.828,96 (cento e sessenta e três reais e noventa e seis centavos).

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Obriga-se a licitante a declarar, sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo à habilitação.

17.2. 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 horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo pregoeiro.

17.3. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias úteis.

17.4. No julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

17.5. A homologação de resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

17.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

17.7. A autoridade competente para aprovação do procedimento licitatório somente poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado. A anulação do procedimento licitatório induz à do contrato. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

17.8. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

17.9. O foro para dirimir os possíveis litígios que decorrerem dos procedimentos licitatórios, será o da Comarca de Jaboticabal.

17.10. Quaisquer informações complementares sobre o presente edital e seus anexos, inclusive para examinar e adquirir o termo de referência, poderão ser obtidas no Departamento de Administração, na sede deste Poder Legislativo, ou pelo número de telefone (16) 3209-9498.

17.11. Integram este edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Anexo 1 – Termo de Referência

Anexo 2 – Roteiro para Realização da Prova de Conceito

Anexo 3 – Modelo de Proposta

Anexo 4 - Minuta de Contrato

Anexo 5 – Declaração de Inexistência de fatos Impeditivos

Anexo 6 – Declaração de Situação Regular Perante o Ministério do Trabalho

Anexo 7 – Declaração de Micro e Pequena Empresa ou Empresa de Pequeno Porte

Anexo 8 – Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação

Jaboticabal, 24 de fevereiro de 2017.

Silvia Cristina Mazaro Fermio
Pregoeira

ANEXO 1 – TERMO DE REFERÊNCIA

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 e do software do Serviço de Informação ao Cidadão Digital – e-SIC.

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.

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

Objetivo: 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 Proposituras 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 N° 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 e-Sic

Objetivo: serviço de informação ao cidadão digital: o software do sistema de informação ao cidadão digital e-Sic da 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.

4.2.1 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.

4.2.2 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.

4.2.3 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.

4.2.4 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.

4.2.5 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.

4.2.6 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.

4.2.7 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.

4.2.8 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.

4.2.9 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.

4.3 Software de controle de processo pela internet

Objetivo: O software de controle de processo deverá funcionar integrado com o software de gestão do processo legislativo da 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.

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

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

4.3.3 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.

4.3.4 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.

4.3.5 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.

4.3.6 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.

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

4.3.8 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.

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

4.3.10 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.

4.4 Software do website da Câmara Municipal de Jaboticabal

Objetivo: 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.

4.4.1 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.

4.4.2 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.

4.4.3 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.

4.4.4 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.

4.4.5 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.

4.4.6 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.

4.4.7 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.

4.5 Hospedagem do website e de outras informações necessárias ao cumprimento da lei de acesso a informação e da lei da transparência

Objetivo: 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.

4.5.1 O Sistema de Hospedagem deverá ter suporte à linguagem PHP e ao Banco de Dados MYSQL.

4.5.2 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.

4.5.3 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.

4.5.4 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.

4.5.5 Deverá o sistema de hospedagem permitir a criação de no mínimo 12

contas de FTP com usuários distintos para cada conta.

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

4.5.7 Deverá o sistema de hospedagem possuir interface gráfica para configuração do sistema de hospedagem do website da Câmara Municipal de Jaboticabal.

4.6 O software de processo legislativo

Objetivo: 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.

4.6.1 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.

4.6.2 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.

4.6.3 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.

4.6.4 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.

4.6.5 Editoração eletrônica "WYSIWYG" (What You See is What You Get), 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.

4.6.6 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.

4.6.7 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.

4.6.8 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.

4.6.9 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.

4.6.10 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.

4.6.11 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.

4.6.12 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.

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

4.6.14 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”.

4.6.15 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.

4.6.16 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.

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

4.6.18 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 proposições publicados. Esta busca deve ter como filtros no mínimo os campos autor, palavra chave, ano, número e tipo.

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

4.6.20 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.

4.6.21 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.

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

4.6.23 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

5.1 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.

5.2 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

6.1 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.

6.2 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.

6.3 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

7.1 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.

7.2 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

8.1 No prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da assinatura do contrato deverão estar todos os softwares implantados e em funcionamento, atendendo as necessidades da Câmara e com o banco de dados totalmente convertido, cumprindo assim todas as exigências descritas neste termo de referência.

ANEXO 2 – ROTEIRO PARA REALIZAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO E VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE

1. Objetivo e abrangência

- 1.1. Fornecer os insumos necessários à realização da prova de conceito da solução apresentada pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar no Pregão 02/2017, quanto ao atendimento dos requisitos funcionais e não funcionais contidos no Termo de Referência.

2. Justificativa da Prova de Conceito e Verificação de Conformidade:

- 2.1. Não pretende a Administração analisar os sistemas ofertados para fins de classificação das propostas. Trata-se na verdade, de hipótese de verificação acerca da veracidade e real compatibilidade da proposta com as especificações do edital.
- 2.2. O artigo 4º, VII e X, da Lei n.10.520/02, é expresso ao dispor que, aberta a sessão, proceder-se-á à imediata abertura das propostas e à verificação da sua conformidade com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.
- 2.3. No caso em questão, a prova de conceito objetivará verificar se a solução apresentada satisfaz as exigências do termo de referência. Destaca-se, que, *“quando exigida, não pode constituir condição de habilitação dos licitantes, devendo limitar-se ao licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar. Caso não seja aceito o material entregue ou apresentado para análise, o licitante deve ser desclassificado, devendo ser exigido do segundo e assim sucessivamente, até ser classificada uma empresa que atenda plenamente às exigências do ato convocatório” Acórdão 2763/2013 Plenário.*

3. Da forma de realização da Prova de Conceito

- 3.1. Para aceitação da proposta será exigida apresentação de prova de conceito, conforme as condições abaixo:
- 3.2. Finalizada a etapa competitiva, o Pregoeiro convocará a equipe técnica da Câmara de Jaboticabal e o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar para após 2 (dois) dias úteis, contados da data de convocação, iniciar a Prova de Conceito.
- 3.3. O licitante que não comparecer na data marcada para demonstração será desclassificado automaticamente do certame, podendo ocorrer a convocação do licitante classificado em segundo lugar e assim sucessivamente.
- 3.4. O licitante deverá instalar a ferramenta, em equipamento próprio, para demonstração das funcionalidades do sistema aos membros da equipe técnica da Câmara de Jaboticabal. Esta equipe fará uma avaliação da ferramenta e confrontará suas funcionalidades com os requisitos especificados no **TERMO DE REFERÊNCIA**.
- 3.5. A não demonstração de atendimento a quaisquer dos requisitos exigidos implicará na desclassificação imediata da proponente no certame.
- 3.6. Poderão as licitantes, comparecer com técnicos devidamente capacitados para desenvolver as atividades de demonstração solicitadas.

- 3.7. Fica reconhecido o direito dos licitantes concorrentes acompanharem os procedimentos relativos à prova de conceito.
- 3.8. Os licitantes que forem assistir a prova de conceito não poderão interrompê-la de nenhum modo, sendo-lhes permitido fazer constar pronunciamento em ata.
- 3.9. Se o licitante for aprovado na prova de conceito e sua proposta estiver em conformidade com este Edital, ela será aceita, caso ele seja reprovado, sua proposta será desclassificada e será convocado o licitante classificado em segundo lugar e assim sucessivamente.

4. Documentação Complementar

4.1. A empresa arrematante deverá apresentar no início/antes das apresentações dos sistemas, a seguinte documentação complementar devidamente impressa com a identificação da empresa licitante, contendo a razão social e o nº de inscrição no CNPJ, respeitado o vernáculo, sem emendas nem rasuras; ao final ser identificada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador:

4.1.1. quanto às características técnicas:

- 4.1.1.1. descrição completa da única solução integrada, com riqueza de detalhes, observados os requisitos mínimos descritos no Anexo 1, a fim de comprovar sua real capacidade de atendimento do objeto licitado, de forma a permitir a verificação de conformidade dos requisitos estabelecidos no Anexo 1 deste edital;
- 4.1.1.2. declaração de que a solução integrada é multiusuário, provendo, dessa forma, rotinas necessárias à conservação da integralidade das informações fornecidas, bem como definição de rotinas de segurança.

4.1.2. quanto à implantação e funcionamento:

- 4.1.2.1. declaração de que o prazo de instalação, conversão dos dados, treinamento e liberação, para pleno funcionamento da solução integrada, de acordo com os requisitos estabelecidos no presente edital não será superior a **90 (noventa)** dias corridos, contados da emissão da ordem de serviço;
- 4.1.2.2. declaração de que realizará a conversão de todos os dados da solução integrada, objeto desta licitação, atualmente em uso pela Câmara de Jaboticabal;
- 4.1.2.3. declaração de que a solução integrada entrará em operação plena no dia imediatamente posterior ao período acima (4.1.2.1).

4.1.3. planos técnicos contendo:

- 4.1.3.1. planos de implantação: representando às condições e os procedimentos para a implantação da solução integrada proposta, incluindo atividades de conversão de arquivos atualmente em uso pela Câmara de Jaboticabal e respectivos cronogramas para cada área;
- 4.1.3.2. planos de manutenção: apresentando a política técnica e administrativa adotadas pelo proponente para atualizações de versões; evolutivas, de ordem legal, e corretiva, e rotinas específicas quando solicitadas pela Câmara de Jaboticabal;
- 4.1.3.3. planos de treinamento: apresentando às condições de treinamento, períodos, números mínimos de usuários recomendado e local para treinamento dos usuários, para a solução integrada:

4.1.3.3.1. o plano de treinamento deverá ser elaborado de acordo com as especificações apresentadas a seguir:

Área	Número Total de Usuários	Quantidade de Usuários por Grupo	Horas de Treinamento por Grupo
01	Portal da Transparência		
02	Serviço de Informação ao Cidadão Digital – e-Sic		
03	Controle de Processo		
04	Desenvolvimento do Website da Câmara Municipal		
05	Hospedagem		
06	Processo Legislativo		

4.1.3.4. planos de suporte técnico: apresentando as condições, características de cada modalidade de atendimento disponível, tempo de atendimento, número de pessoal técnico designado para a solução integrada;

4.1.3.5. tempo de atendimento do chamado técnico (in loco), após o chamado da CONTRATANTE, que deverá ser informado em horas, observado o tempo máximo de 12 (doze) horas;

ANEXO 3 – MODELO DE PROPOSTA

A empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o n°....., estabelecida à Av./Rua, n°, bairro....., na cidade de, telefone....., fax, vem pela presente apresentar em anexo sua proposta de preços para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de uma solução informatizada, contemplando licenças de uso para: (I) Portal da Transparência; (II) Serviço de Informação ao Cidadão Digital – e-Sic; (III) Controle de Processo; (IV) Website da Câmara Municipal; (V) Hospedagem e (VI) Processo Legislativo, serviços de implantação, treinamento para capacitação de pessoal técnico, estando inclusos os serviços de atualizações durante a vigência do contrato, assim como o suporte técnico e a manutenção *In Loco* e/ou via telessuporte sem limite de horas ou chamados, conforme especificações constantes neste edital e seus anexos.

Item	Módulo da Solução Integrada	Preço Mensal	Preço Total para 12 Meses
01	Portal da Transparência		
02	Serviço de Informação ao Cidadão Digital – e-Sic		
03	Controle de Processo		
04	Desenvolvimento do Website da Câmara Municipal		
05	Hospedagem		
06	Processo Legislativo		
Valor Total Mensal para 12 Meses (A)			

Item	Módulo da Solução Integrada	Preço Para Implantação, Conversão e Treinamento
01	Portal da Transparência	
02	Serviço de Informação ao Cidadão Digital – e-Sic	
03	Controle de Processo	
04	Desenvolvimento do Website da Câmara Municipal	
05	Hospedagem	
06	Processo Legislativo	
Valor Total (B)		

Valor Total Global (A) + (B)	
------------------------------	--

Preço Global por extenso:

Dados do responsável pela assinatura do contrato:

Prazo de pagamento:

Dados da conta corrente:

Validade da Proposta:

....., de de

Razão Social da Empresa

Nome do responsável/procurador

Cargo do responsável/procurador

N.º do documento de identidade

ANEXO 4 – MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE JABOTICABAL CELEBRA COM ... PARA LOCAÇÃO DE UMA SOLUÇÃO INFORMATIZADA DE GESTÃO PÚBLICA, CONTEMPLANDO LICENÇAS DE USO, SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO PARA CAPACITAÇÃO DE PESSOAL TÉCNICO .

A CÂMARA DE JABOTICABAL, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 49.225.212/0001-66, situado na Barão do Rio Branco, 765 – centro, Jaboticabal-SP, neste ato representado pelo Presidente, o vereador Carlos Eduardo Pedroso Fenerich denominado **CONTRATANTE** e ..., sediada na Rua/Av. ..., n.º ..., na cidade de ..., Estado de ..., Inscrita no CNPJ sob n.º ..., Inscrição Estadual n.º ..., representada por ..., portador do R.G. n.º ..., CPF n.º ..., denominada **CONTRATADA**, partes ao final assinadas, celebram o presente Contrato, de acordo com as disposições nele contidas e em conformidade com o **PREGÃO PRESENCIAL N.º 01/2017**, sujeitando-se à Resolução nº 337/2016, Lei Federal n.º 10.520 de 17 de julho de 2.002, e subsidiariamente, no que couber, à Lei Federal n.º 8.666/93, modificada pelas Leis Federais n.º 8.883/94, 9.032/95, 9.648/98 e 9.854/99 e na forma das seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO E SEUS ELEMENTOS CARACTERÍSTICOS

Constitui o objeto do presente contrato locação de uma solução informatizada, contemplando licenças de uso para: (I) Portal da Transparência; (II) Serviço de Informação ao Cidadão Digital – e-Sic; (III) Controle de Processo; (IV) Website da Câmara Municipal; (V) Hospedagem e (VI) Processo Legislativo, serviços de implantação, treinamento para capacitação de pessoal técnico, estando inclusos os serviços de atualizações durante a vigência do contrato, assim como o suporte técnico e a manutenção *In Loco* e/ou via telessuporte sem limite de horas ou chamados, conforme especificações constantes no **PREGÃO PRESENCIAL N.º 02/2017**, que passa a fazer parte integrante do presente contrato como se transcritos fossem.

CLÁUSULA SEGUNDA: DOS PREÇOS E FORMA DE PAGAMENTO

O valor total do objeto do presente instrumento é de R\$... (...), **divididos conforme planilha de preços abaixo:**

Item	Módulo da Solução Integrada	Preço Mensal	Preço Total para 12 Meses
01	Portal da Transparência		
02	Serviço de Informação ao Cidadão Digital – e-Sic		
03	Controle de Processo		
04	Desenvolvimento do Website da Câmara Municipal		
05	Hospedagem		
06	Processo Legislativo		
Valor Total Mensal para 12 Meses (A)			

Item	Módulo da Solução Integrada	Preço Para Implantação, Conversão e Treinamento
01	Portal da Transparência	
02	Serviço de Informação ao Cidadão Digital – e-Sic	
03	Controle de Processo	
04	Desenvolvimento do Website da Câmara Municipal	
05	Hospedagem	
06	Processo Legislativo	
Valor Total (B)		
Valor Total Global (A) + (B)		

O pagamento será efetuado no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, mediante a apresentação do documento fiscal competente (nota fiscal/fatura), devidamente aprovado, correspondente ao serviço efetivamente realizado, verificado e aceito pela contratante.

O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária de crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada.

A cada pagamento efetivado pela contratante, será procedida prévia verificação da regularidade fiscal da contratada.

No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal/fatura, esses serão restituídos pela Contratante, para que a Contratada promova as correções necessárias, não respondendo a Contratante por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

CLÁUSULA TERCEIRA: DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

Os prazos e condições de execução dos serviços serão os seguintes:

Imediatamente após a emissão da ordem de serviço, a contratada deverá dar início aos trabalhos de implantação da solução integrada e conversão dos dados contidos atualmente em uso pela Câmara Municipal de Jaboticabal. O prazo máximo para que a solução integrada esteja totalmente implantado e plenamente operante em todas suas funções, e, com todos os dados convertidos, não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, contados da data da emissão da ordem de serviço.

Depois de implantado a solução integrada e convertido os dados, a empresa contratada deverá realizar a apresentação oficial da nova solução aos usuários e técnicos da Câmara Municipal de Jaboticabal, visando apurar o efetivo atendimento de todas as condições exigidas pelo edital, e, o funcionamento pleno para todas as áreas licitadas.

Constatadas irregularidades no funcionamento da solução integrada, a Câmara de Jaboticabal poderá determinar à contratada a correção da falha, devendo a nova solução ser adequada inteiramente ao exigido pelo edital, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

CLÁUSULA QUARTA: DAS PENALIDADES

O descumprimento das obrigações assumidas em razão desta licitação e das obrigações contratuais sujeitará a(s) licitante(s) adjudicatária(s), garantida a prévia defesa, às seguintes sanções:

1. advertência;
2. pelo atraso injustificado na execução do serviço objeto da licitação, será aplicada multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor da parcela inadimplida da obrigação, limitada a 30 (trinta) dias, a partir dos quais será causa de rescisão contratual. Contar-se-á o prazo a partir do término da data fixada para a prestação do serviço, ou após o prazo concedido às correções, quando o objeto licitado estiver em desacordo com as especificações requeridas;
3. multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou da parcela inadimplida, nos casos de qualquer outra situação de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas;
4. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o órgão licitante, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
5. 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, na forma da lei.

As sanções de multas poderão ser aplicadas concomitantemente com as demais, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da notificação.

A **CONTRATADA** não incorrerá em sanções quando o descumprimento dos prazos estabelecidos resultar de força maior devidamente comprovada ou por culpa exclusiva da **CONTRATANTE** ou de instruções da Câmara de Jaboticabal.

CLÁUSULA QUINTA: DAS RESPONSABILIDADES

Correrá por conta da **CONTRATADA**:

Exclusivamente, todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência da contratação dos serviços, objeto do presente.

As contribuições devidas à Seguridade Social.

Exclusivamente, todos os encargos trabalhistas, taxas, prêmios de seguros e de acidentes de trabalho.

Caberá a **CONTRATANTE** oferecer todas as condições para pleno funcionamento da solução integrada, não sendo de responsabilidade da **CONTRATADA** os seguintes serviços:

Monitoramento e backup dos servidores de banco de dados, arquivos e aplicações Web;

Pleno funcionamento dos equipamentos servidores de banco de dados, servidores de aplicação Web e estações de trabalho;

Configurações de Redes e Firewalls na infraestrutura de tráfego de dados;

Instalação e Configuração de Sistema Operacional, Sistema Gerenciador de Banco de Dados e Servidor de Aplicação Web;

Pleno funcionamento de link de banda larga de dados

CLÁUSULA SEXTA: DA FISCALIZAÇÃO

A CONTRATANTE nomeará um Coordenador para dirigir e acompanhar os trabalhos, a fim de assegurar a perfeita execução dos serviços de conformidade com as condições deste instrumento.

CLÁUSULA SÉTIMA: DA RESCISÃO

A inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar, a critério da CONTRATANTE, a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas na Lei Federal n. 8.666/93, especialmente nos seus artigos n. 78, 79 e 80, com seus respectivos incisos.

CLÁUSULA OITAVA: DA MANUTENÇÃO DAS EXIGÊNCIAS

Fica a CONTRATADA com a obrigação de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas e apresentadas na licitação.

CLÁUSULA NONA: DAS DOTAÇÕES

A despesa referente à contratação do serviço ocorrerá à conta da Natureza da Despesa 3.3.90.39.00, Ficha 010, 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 2017.

CLÁUSULA DÉCIMA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em partes, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

Será rejeitado, pela CONTRATANTE, o fornecimento dos serviços com especificações diferentes das constantes da proposta vencedora e Anexo I do Edital que faz parte do **PREGÃO PRESENCIAL n.º 02/2017**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA VINCULAÇÃO

O presente instrumento vincula-se à Lei Federal n.º 10.520/02, Resolução nº 337/2016 e à Lei Federal n.º 8.666/93, modificada pelas Leis Federais n.º 8.883/94, 9.032/95 e 9.648/98, e ao processo de licitação – **PREGÃO PRESENCIAL n.º 02/2017**, fazendo, portanto, parte integrante do mesmo.

Aos casos omissos, aplicar-se-á a Lei supra citada e, subsidiariamente o Código Civil.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA VIGÊNCIA

O presente contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério das partes, até o limite estabelecido na Lei Federal n.º 8.666/93 e suas posteriores alterações.

O reajuste do preço contratado, após o prazo de 12 (doze) meses, será equivalente à variação percentual do IGP-DI/FGV - Índice de Preço – Disponibilidade Interna da Função Getúlio Vargas, dos últimos 12 (doze) meses.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DO FORO

As partes signatárias do presente instrumento elegem, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, o foro e Comarca de Jaboticabal, para dirimir dúvidas, omissões e litígios oriundos da execução do que ora pactua-se.

E assim, por estarem as partes justas e contratadas, firmam o presente instrumento de contrato, perante duas testemunhas abaixo assinadas, para um único e só fim de direito.

Jaboticabal, xx de xxxxx de 2.017

ANEXO 5 - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

“DECLARAÇÃO”

À
CÂMARA MUNICIPAL DE JABOTICABAL

At. – Pregoeiro Oficial

Ref.: Processo n.º 28/2017 - Pregão n.º 02/2017

(Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade assina a presente.

....., de de

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do documento de identidade

**ANEXO 6 – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O
MINISTÉRIO DO TRABALHO**

“DECLARAÇÃO”

À
CÂMARA MUNICIPAL DE JABOTICABAL

At. – Pregoeiro Oficial

Ref.: Processo n.º 28/2017 - Pregão n.º 02/2017

(Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que está 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, e, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Por ser verdade assina a presente.

....., de de

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do documento de identidade

ANEXO 7 – MODELO DECLARAÇÃO DE MICRO E PEQUENA EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

“DECLARAÇÃO”

À
CÂMARA MUNICIPAL DE JABOTICABAL

At. – Pregoeiro oficial

Ref.: Processo n.º 28/2017 - Pregão n.º 02/2017

(Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que pretende postergar a comprovação da regularidade fiscal e ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

Por ser verdade assina a presente.

....., de de

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do documento de identidade

ANEXO 8 - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

“DECLARAÇÃO”

À
CÂMARA MUNICIPAL DE JABOTICABAL

At. – Pregoeiro Oficial

Ref.: Processo n.º 28/2.017 - Pregão n.º 02/2017

(Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente aos requisitos de habilitação.

Por ser verdade assina a presente

....., de de

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do documento de identidade