

EDITAL
TOMADA DE PREÇO Nº 02/2015

Locação (licença de uso) de software, incluindo: treinamento de pessoal, suporte técnico, hospedagem e publicação de páginas web pertinentes às informações dos softwares locados (Controle do Processo Legislativo, Consulta Pública Digital, Desenvolvimento, Manutenção e Hospedagem de WebSite, Portal da Transparência, Serviço de Informação ao Cidadão Digital - e-SIC e Software de Controle de Processo) que possuam sua disponibilidade na Internet ou necessidade de operação usando os recursos da World Wide Web. Incluí ainda a manutenção dos softwares, atualização dos softwares e assistência técnica sempre que solicitado pela Câmara Municipal de Jaboticabal, sem limite de visitas, horas ou chamados, visando garantir as alterações legais, corretivas e evolutivas nos Softwares objeto da Licitação, em atendimento a Lei Federal Complementar nº 131/09 e Lei Federal nº12.527/11.

O Presidente da Câmara Municipal de Jaboticabal, Estado de São Paulo, no exercício de sua competência legal, faz saber que determinou a abertura de procedimento licitatório, modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, do tipo técnica e preço, nos termos e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos de I a XI, com fundamento na Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal Complementar nº 123/2006 e suas alterações posteriores, a saber:

DATA E HORA DE RECEBIMENTO DOS ENVELOPES:

Os envelopes serão recebidos até o dia 09/09/2015, às 11 horas, no Departamento de Administração da Câmara Municipal de Jaboticabal, sito a Rua Barão do Rio Branco nº 765, centro, em Jaboticabal, Estado de São Paulo.

DATA E HORA DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DOS ENVELOPES:

A sessão pública será realizada no dia 15/09/2015, às 15 horas, na sala de reuniões da Câmara Municipal de Jaboticabal, sito a Rua Barão do Rio Branco nº 765, centro, em Jaboticabal-SP.

1- SUPORTE LEGAL E REGIME DE CONTRATAÇÃO:

1.1 Esta Licitação será realizada na modalidade Tomada de Preços, do tipo **TÉCNICA E PREÇO** e será regida pela Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas alterações.

2- DO OBJETO:

2.1- Esta licitação tem por objeto a locação (licença de uso) de software, de forma continuada nos termos do inciso IV do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93, incluindo: treinamento de pessoal, suporte técnico, hospedagem e publicação de páginas web pertinentes às informações dos softwares locados (Controle do Processo Legislativo, Consulta Pública Digital, Desenvolvimento, Manutenção e Hospedagem de WebSite, Portal da Transparência, Serviço de Informação ao Cidadão Digital - e-SIC e Software de Controle de Processo) que possuam sua disponibilidade na Internet ou necessidade de operação usando os recursos da World Wide Web. Incluí ainda a manutenção dos softwares, atualização dos softwares e assistência técnica sempre que solicitado pela Câmara Municipal de Jaboticabal, sem limite de visitas, horas ou chamados, visando garantir as alterações legais, corretivas

e evolutivas nos Softwares objeto da Licitação, em atendimento a Lei Federal Complementar nº 131/09 e Lei Federal nº12.527/11:

1- Software de Controle de Processo Legislativo
2- Software de Consulta Pública Digital
3- Desenvolvimento, Manutenção e Hospedagem de WebSite
4- Portal da Transparência
5- Serviço de Informação ao Cidadão Digital - e-SIC
6- Software de Controle de Processo

2.2 – Os softwares serão fornecidos na modalidade de locação e licença de uso.

2.3 – O Banco de dados assim como as informações de conteúdo dos WEBSITES e de páginas web pertinentes às informações dos softwares locado serão de propriedade da Câmara Municipal de Jaboticabal e deverão ser entregues nas mídias fornecidas pela mesma no prazo máximo de 3 (três) dias úteis após a solicitação da mesma que poderá fazê-lo a qualquer momento durante a execução do contrato.

3. DO EDITAL E SEUS ANEXOS:

3.1 - O Edital com inteiro teor e seus respectivos anexos poderá ser examinado e retirado na Câmara Municipal de Jaboticabal no endereço acima mencionado no horário das 8:00 às 11:00 e das 14:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, ou pelo site www.camarajaboticabal.sp.gov.br.

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:

- 4.1 Poderá participar da presente licitação, qualquer pessoa jurídica, do ramo de atividade pertinente, que satisfaça as condições exigidas neste Edital, quanto à Documentação de Habilitação, Proposta Técnica e Proposta Financeira.
- 4.2 Não serão aceitos consórcios de empresas assim como subcontratação das licenças de softwares objeto dessa licitação.
- 4.3 Não poderão participar as empresas ou instituições que se encontrem em falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou ainda que tenham sido declaradas inidôneas ou estejam punidas com suspensão do direito de licitar com a Câmara Municipal de Jaboticabal.
- 4.4 Não poderão participar da licitação as empresas ou instituições das quais participem dirigentes ou servidores das entidades promotoras desta licitação.
- 4.5 Poderão participar da presente licitação, apenas as empresas que possuam o conjunto completo dos produtos e serviços objeto desta licitação.
- 4.6 Por conveniência técnica poderão participar da licitação as empresas que promoverem visita técnica, onde será emitido um atestado de vistoria técnica de acordo com o ANEXO X.
- 4.7 Por conveniência técnica e econômica não serão aceitas propostas que não contiverem oferta para a totalidade do objeto desta licitação.
- 4.8 A empresa licitante deverá ter capital social de no mínimo de 10% do valor estimado da contratação estipulado neste Edital.
- 4.9 O valor máximo estimado pela Câmara Municipal de Jaboticabal para a contratação dos serviços constantes nesse Edital é de R\$ 153.099,36 (cento e cinquenta e três mil e noventa e nove reais trinta e seis centavos).

5. DA APRESENTAÇÃO E ENTREGA DAS PROPOSTAS:

- 5.1 A proponente arcará com todos os custos relativos à elaboração para submissão de sua proposta. A Câmara Municipal de Jaboticabal não será responsável por nenhum desses custos, independentemente do desenvolvimento do processo licitatório.
- 5.2 A proponente deverá entregar à comissão de licitação, no local e na hora fixados nesse Edital, os envelopes individualizados, que deverão estar fechados, indevassados e inviolados, contendo em sua parte frontal os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

Câmara Municipal de Jaboticabal-SP. Edital de Tomada de Preço nº 02/2015 – Tipo Técnica e Preço Envelope nº 1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO Proponente: Nome: CNPJ: Endereço:

ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA
--

Câmara Municipal de Jaboticabal-SP. Edital de Tomada de Preço nº 02/2015 – Tipo Técnica e Preço Envelope nº 2 – PROPOSTA TÉCNICA Proponente: Nome: CNPJ: Endereço:
--

ENVELOPE Nº 03 - PROPOSTA FINANCEIRA

Câmara Municipal de Jaboticabal-SP Edital de Tomada de Preço nº 02/2015 – Tipo Técnica e Preço Envelope nº 3 – PROPOSTA FINANCEIRA Proponente: Nome: CNPJ: Endereço:
--

- 5.3 Os envelopes deverão ser entregues até o dia 09/09/2015 até às 11:00 horas na Câmara Municipal de Jaboticabal-SP.
- 5.4 Não serão aceitos documentos e propostas transmitidos por fax, telegrama, e-mail, correio ou outra forma que possa descaracterizar o sigilo de seu conteúdo.
- 5.5 A visita técnica poderá ser realizada no período de 10/08/2015 a 08/09/2015, mediante agendamento pelo telefone (16) 3209-3480, das 9h às 11h e das 14h às 17h, onde será emitido atestado de vistoria técnica de acordo com o ANEXO X.
- 5.6 Todos os documentos deverão ser escritos em língua portuguesa.

6. INFORMAÇÕES, ESCLARECIMENTOS E ALTERAÇÃO DO EDITAL:

- 6.1 As informações e esclarecimentos relativos ao Edital, seus modelos, adendos e anexos poderão ser solicitadas, por escrito, junto à Câmara Municipal de Jaboticabal-SP., na sede da Câmara Municipal de Jaboticabal, sito à Rua Barão do Rio Branco, 765 – Centro – Jaboticabal-SP ou pelo telefone (16) 3209-9477, até 5 (cinco) dias antes da data limite estabelecida para o recebimento dos envelopes 1,2 e 3. As respostas serão enviadas em até 3 (três) dias antes do recebimento dos envelopes, pelo órgão licitante.
- 6.2 A qualquer tempo, antes da data limite estabelecida para o recebimento dos envelopes a licitadora, poderá por sua própria iniciativa ou como consequência de algum esclarecimento pedido por uma possível proponente, alterar os termos do Edital, sendo este republicado dos termos da lei.

7. ANEXOS AO EDITAL:

- 7.1 São anexos e partes integrantes desse Edital, os seguintes documentos:

Anexo I	Minuta do Contrato
Anexo II	Modelo das Especificações Técnicas dos Softwares objeto do Edital
Anexo III	Modelo do Quadro de Avaliação do Proponente
Anexo IV	Modelo de Declaração de Custos Totais
Anexo V	Modelo de Proposta Financeira
Anexo VI	Modelo da Planilha de Preços da Proposta Financeira
Anexo VII	Modelo da Declaração de Conhecimento das Obrigações
Anexo VIII	Modelo de Declaração Técnica do Objeto da Licitação
Anexo IX	Modelo de Declaração de Sujeição ao Edital e de inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação
Anexo X	Modelo de Atestado de Vistoria
Anexo XI	Modelo de Carta Credencial

8. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 01

Deverão ser inseridos neste envelope, devidamente fechado e inviolado, os documentos abaixo relacionados, em 1 (uma) via:

8.1 – Habilitação Jurídica e Regularidade Fiscal:

- a) Declaração de que concorda com todas as condições estabelecidas no presente Edital e documentos pertinentes, bem como, de inexistência de fatos supervenientes impeditivos à habilitação, conforme ANEXO IX;
- b) Declaração expressa que a licitante tomou conhecimento das informações e condições do cumprimento das obrigações, conforme modelo ANEXO VII
- c) Declaração que na empresa não possui empregados menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz e nem menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre. (art. 7, inciso XXXIII da Constituição Federal).

d) Declaração que a licitante não está impedida de contratar com a Administração Pública, em consonância com as disposições contidas nas Leis nº 8.666/93 e 8.883/94.

e) Cópia autenticada do **CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL**, em vigência, expedido por órgãos Federais, Estaduais ou Municipais, com ramo de atividade compatível e pertinente ao objeto da licitação. (art. 34; §2º da Lei nº 8.666/93).

Os interessados em participar desta licitação, não inscritos nos cadastro de fornecedores no âmbito municipal, estadual e federal, poderão fazê-lo até o 3º (terceiro) dia anterior à data de recebimento das propostas, mediante a apresentação a Câmara Municipal de Jaboticabal, de toda documentação exigida para o cadastramento, nos termos do art. 28 a 31 da Lei Federal 8.666/93 e alterações subsequentes. Aplicam-se as mesmas exigências para os casos de Cadastros com validade vencida.

Para realização do Cadastro será solicitado os seguintes documentos:

I - cartão CNPJ;

II - cópia autenticada do Contrato Social e alterações posteriores, ou última alteração consolidada da empresa participante;

III - cópia autenticada, ou impressa de 'sites' oficiais, da Certidão Negativa de Débitos Previdenciários (CND), em vigência (Constituição Federal, artigo 195, § 3º);

IV - cópia autenticada, ou impressa de 'sites' oficiais, da Certidão de Regularidade Fiscal (CRF), relativo ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços - FGTS, em vigência (Lei 8.666/93 e alterações);

V - prova de regularidade para com as Fazendas: Federal, Estadual e Municipal (Tributos Mobiliários) do domicílio ou sede do licitante, em vigência;

VI - cópia autenticada, ou impressa de sites oficiais da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

Não serão aceitos nenhum tipo de protocolo referente às certidões elencadas nos itens III, IV, V e VI; e serão aceitas como prova de regularidade certidões positivas, com efeito, de negativas.

Caso a empresa apresente Cadastro de outro órgão (Federal, Estadual ou Municipal) e este não contemplar algum dos documentos exigidos nos itens de I a VI especificados acima, ou se esses documentos estiverem com a validade vencida ou desatualizados, o licitante deverá apresentar documento equivalente válido.

8.1.1 - DA HABILITAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – Lei Complementar 123/2006

AS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE DEVERÃO APRESENTAR TODOS OS DOCUMENTOS ESPECIFICADOS NOS ITENS I A VI, MENCIONADOS ACIMA, MESMO QUE ESTES APRESENTEM ALGUMA RESTRIÇÃO – CERTIDÃO POSITIVA. (LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06, ART. 43); E DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM ME E EPP.

Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data 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.

A não-regularização da documentação, 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 os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.2 – QUALIFICAÇÃO ECONOMICO FINANCEIRA:

8.2.1 – Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social exigível, que comprovem a boa situação financeira da empresa Proponente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais (conforme artigo 31, parágrafo 3 da Lei 8.666/93 e alterações). Deve estar assinado por profissional registrado e habilitado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, do órgão federado. No caso do contador ou técnico contábil não for funcionário da empresa deverá acompanhar declaração do mesmo que é responsável pela escrituração contábil da proponente, caso seja funcionário, deverá apresentar registro em carteira profissional (CTPS) comprovando a função de contabilista;

8.2.2 - Comprovação da boa situação financeira da empresa proponente, por meio do Balanço Patrimonial do último exercício, demonstrando os seguintes índices:

a) ILC (Índice de Liquidez Corrente) maior que 1,00 (um inteiro), aplicando-se a seguinte fórmula:

$$ILC = AC / PC$$

Onde AC = Ativo Circulante
PC = Passivo Circulante

b) ILG (Índice de Liquidez Geral), maior que 1,00 (um inteiro), aplicando-se a seguinte fórmula:

$$ILG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$$

Onde:

AC = Ativo Circulante RLP = Realizável à Longo Prazo
PC = Passivo Circulante ELP = Exigível à Longo Prazo

c) GS (Grau de Solvência) maior que 1,00 (um inteiro), aplicando-se a seguinte fórmula:

$$GS = AT / (PC + ELP)$$

Onde:

AT = Ativo Total PC = Passivo Circulante
ELP = Exigível à Longo Prazo

8.3 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.3.1 – Declaração expressa da empresa licitante (de acordo com o modelo ANEXO VIII), de que os sistemas oferecidos estão desenvolvidos e testados e em condições de implantação, cumprindo na íntegra os requisitos funcionais constantes do ANEXO II deste Edital;

8.3.2 – Atestado de Vistoria expedido pela Câmara Municipal de Jaboticabal de que a empresa efetuou vistoria “*in-loco*” e, portanto conhece os locais e condições existentes para execução dos serviços objeto do Edital, expedido no modelo apresentado no ANEXO X;

TODOS OS DOCUMENTOS DE QUE TRATA ESTE ITEM - 8. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 01 DEVERÁ QUANDO FOR O CASO:

Estar em plena validade na data fixada para a apresentação dos envelopes. Na hipótese de não constar prazo de validade, a Câmara Municipal de Jaboticabal aceitará como válidos os documentos expedidos até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data fixada para a apresentação dos envelopes;

Ser apresentados em original ou por cópia autenticada, salvo os documentos obtidos por meio eletrônico, os quais a Comissão Permanente de Licitações poderá confirmar a veracidade por meio de consulta à Internet, diretamente nos respectivos “sites” dos órgãos expedidores;

A AUTENTICAÇÃO PODERÁ SER FEITA, AINDA, MEDIANTE COTEJO DA CÓPIA COM O ORIGINAL, PELA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES.

Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

A documentação apresentada destina-se exclusivamente à habilitação da interessada na presente licitação, não implicando em qualquer processo de cadastramento para futuras licitações;

9. DA PROPOSTA TÉCNICA – ENVELOPE Nº 02:

9.1 A Proposta Técnica terá peso de 70% (setenta por cento) e deverá ser apresentada em 1 (uma) via datilografada ou editorada por computador contendo os dados da Proponente como a razão social, CNPJ, Inscrição Estadual, endereço da matriz e telefone. As páginas devem ser numeradas, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou espaços em branco, redigidas no idioma português, com clareza. A última folha deve ser datada e assinada. Todas as demais folhas devem ser rubricadas.

9.2 O envelope deverá estar devidamente fechado e inviolado, contendo os seguintes documentos:

9.2.1 - ANEXO II – Especificações Técnicas dos sistemas a serem instalados devidamente preenchidos e impressos em papel timbrado da empresa licitante, constando à pontuação obtida no final;

- 9.3 Deverá ser apresentado também cronograma descrevendo detalhadamente as fases de: 01 – instalação, 02 - conversão, 03 - testes, 04- implantação; 05- treinamento; 06 – Suporte e Manutenção, 07- liberação dos sistemas para os usuários; conforme modelo do ANEXO III - Quadro de Avaliação da Proponente, Quadro II – Cronograma de Tempo de Execução, sendo que a fase 06 deve ser executada até o termino do Contrato desse Edital.
- 9.4 ANEXO III – Quadro de Avaliação do Proponente, devidamente preenchido com os pontos e notas obtidas, devendo ser impresso em papel timbrado da proponente.
- 9.5 Declaração da Proponente devidamente preenchido e impresso em papel timbrado da empresa licitante relacionando o(s) profissional(is) responsável(is) pelos sistemas solicitados nesse Edital, acompanhados dos respectivos currículos, comprovantes de titulação e vínculo empregatício, através de Carteira de Trabalho, Ficha de Registro de Empregado ou Estatuto Social da Empresa, a fim de comprovar as informações descritas no ANEXO III- Quadro I .
- 9.6 Declaração da Proponente devidamente preenchido e impresso em papel timbrado da empresa licitante, caso atenda os itens 3, 4 e 5 do ANEXO III – Quadro I (B).
- 9.7 As Propostas Técnicas serão avaliadas de acordo com os critérios apresentados, segundo a metodologia descrita no item.

10 - DA PROPOSTA FINANCEIRA – ENVELOPE Nº 03:

- 10.1 A Proposta Financeira terá peso de 30% (trinta por cento) e deverá ser apresentada no envelope de nº 3 – Proposta Financeira, devidamente fechado, inviolado e indevassável. Elaborada e entregue em 01 (uma) única via, datilografada ou editorada por computador, com numeração de páginas, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou espaços em branco, redigida no idioma português, com clareza, sendo datada e assinada a última folha e rubricada as demais, contendo os seguintes elementos:
- 10.1.1 A Proposta Financeira, conforme modelo do ANEXO V, contendo:
- a) Razão Social, CNPJ, Inscrição Estadual, endereço e telefone da Proponente;
 - b) Data, nome do titular ou do representante legalmente constituído com respectiva assinatura;
 - c) Prazo de Validade da Proposta Financeira, não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar do primeiro dia útil subsequente data de abertura da licitação;
 - d) Preço Global dos serviços, em moeda corrente, em algarismos arábicos, contendo no máximo 2 (duas) casas decimais após a virgula, com inclusão de todos os insumos, matérias primas, impostos, taxas, fretes, seguros, encargos sociais e quaisquer outras incidências diretas e indiretas que possam ocorrer.
- 10.1.2 A Planilha de Preços da Proposta Financeira, conforme modelo do ANEXO VI, contendo:
- a) Razão Social, CNPJ, Inscrição Estadual, endereço e telefone da Proponente;
 - b) Data nome do titular ou do representante legalmente constituído com respectiva assinatura;
 - c) Preços unitários e preços totais dos serviços e equipamentos, em moeda corrente, algarismos arábicos, contendo no máximo 2 casas decimais após a virgula, com a inclusão de todos os insumos, matérias primas, impostos, taxas, fretes, seguros,

encargos sociais e quaisquer outras incidências diretas e indiretas que possam ocorrer.

- 10.2 Não serão levadas em consideração quaisquer ofertas que não se enquadrem nas especificações exigidas;
- 10.3 Serão desclassificadas as propostas que tenham sido feitas em desacordo com as disposições do presente Edital, bem como as que contenham preços excessivos ou manifestadamente inexequíveis, assim como serão desconsideradas quaisquer ofertas de vantagens não previstas neste instrumento convocatório.
 - 10.3.1- Entenda-se por inexequíveis, o disposto no artigo 48 e seguintes da Lei 8.666/93 e alterações.
- 10.4 Em nenhuma hipótese poderá ser alterada quanto a seu mérito, a proposta apresentada quer seja quanto ao preço, condições de pagamento ou quaisquer outras vantagens que importem modificação dos seus termos originais.
- 10.5 A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita execução do objeto desta Licitação será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimos após a entrega da proposta.
- 10.6 Declaração devidamente assinada conforme Modelo do ANEXO IV.

11- DISPOSIÇÕES REFERENTES À PROPOSTA TÉCNICA E FINANCEIRA:

11.1 - A apresentação da proposta técnica e financeira na licitação será considerada como evidência de que a proponente examinou completamente o Edital, as especificações e demais documentos. Que as comparou entre si e que obteve as informações necessárias e satisfatórias sobre qualquer ponto duvidoso antes de preparar a sua proposta técnica e financeira e que os documentos da licitação lhe permitiram preparar uma proposta técnica e financeira completa e satisfatória.

12- DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO:

12.1 – Caberá a Comissão de Licitação a abertura e julgamento e classificação das propostas, considerando-se o atendimento das exigências do Edital, na seguinte seqüência:

1ª Fase – Abertura e Julgamento da Documentação de Habilitação.

2ª Fase – Abertura e Julgamento da Proposta Técnica.

3ª Fase – Abertura e Julgamento da Proposta Financeira.

12.2 – Em cada fase do processo licitatório, serão realizadas tantas reuniões públicas quanto necessárias, podendo ser suspensas ou re-designadas, desde que justificadas expressamente. De cada reunião publica será lavrada uma ata consignando todas as ocorrências, a qual, depois de lida e achada conforme, será assinada pelos membros da Comissão e pelos representantes das proponentes presentes.

1ª FASE – ABERTURA DO ENVELOPE DE DOCUMENTAÇÃO E HABILITAÇÃO:

12.3 – Procedimentos de abertura da Proposta Habilitação - Envelope 01:

- a) Iniciada a sessão publica serão abertos os envelopes contendo os Documentos de

Habilitação dos concorrentes, os quais serão submetidos à apreciação dos presentes para verificação dos documentos neles contidos e à Comissão de Licitação, rubricando-os, posteriormente, folha a folha. Caso falte um documento exigido ou o mesmo não encontrar com data de validade vigente, será a empresa inabilitada do processo licitatório;

- b) Não havendo dúvidas quanto à habilitação de quaisquer Licitantes e não havendo recursos e após a sua denegação pelos mesmos, a Comissão de Licitação procederá à abertura dos Envelopes contendo a Proposta Técnica daqueles considerados habilitados;
- c) Os envelopes (Proposta Técnica - Envelope nº 02 e Proposta Financeira – Envelope de nº 03) das empresas consideradas inabilitadas e que denegaram recurso ficarão em poder da Comissão de Licitação e serão devolvidos intactos após a conclusão do Procedimento Licitatório.

2ª FASE – ABERTURA DO ENVELOPE DA PROPOSTA TÉCNICA

12.4 – Procedimentos de abertura do envelope da Proposta Técnica – Envelope nº 2:

- a) A Comissão de Licitação procederá à abertura do Envelope nº 2, contendo a Proposta Técnica das empresas habilitadas na Fase 1, as quais serão rubricadas e analisadas pelos representantes das licitantes, devidamente credenciados, assim como pelos membros da Comissão de Licitação;
- b) As Propostas Técnicas das licitantes consideradas habilitadas serão avaliadas segundo os critérios estabelecidos no Edital;
- c) Da mesma forma que nas reuniões anteriores, será lavrada ata circunstanciada da sessão de abertura e análise das propostas, na qual constam as eventuais observações ou impugnações, não sendo permitida refutações orais às mesmas, sendo assinada pelos membros da Comissão de Licitações e pelos representantes credenciados das licitantes presentes;
- d) Caso a Câmara Municipal de Jaboticabal, achar necessário para comprovação dos itens técnicos de cada proponente poderá realizar a avaliação técnica, a qual se encontra especificada abaixo:

12.5 – Avaliação Técnica

- a) As proponentes deverão, a critério da Comissão de Licitação, efetuar demonstração dos sistemas solicitados pela mesma, para que a comissão especialmente designada possa comprovar a existência dos itens exigidos, conforme descrito no Anexo II desta TOMADA DE PREÇOS;
- b) A demonstração dos sistemas será efetuada em equipamento próprio da licitante, obedecendo a ordem da vistoria técnica, e a ordem de demonstração dos sistemas conforme disposto no ANEXO II. No dia da demonstração será disponibilizado local para o equipamento a partir das 8h e 30min. para a empresa proponente promover a instalação, e a demonstração será feita no período da tarde dando início às 14 horas e término até às 17h 30min. A empresa proponente poderá optar para demonstrar os sistemas, solicitados pela Comissão de Licitação, em um único dia ou em dois dias no máximo, informando mediante a declaração contida no Envelope nº 2 – Proposta técnica os sistemas que serão

demonstrados em cada dia (observando o ANEXO II), caso não seja declarado que a demonstração será feita em dois dias, será considerada que a demonstração se realizará em um único dia;

- c) Essa demonstração será objeto de julgamento técnico, de forma a comprovar o perfeito funcionamento dos sistemas, tanto no aspecto operacional quanto administrativo;
- d) Serão desclassificadas as empresas que não apresentarem os sistemas propostos na data e horários definidos pela Comissão de Licitação, e não atenderem aos requisitos especificados no EDITAL, bem como não atenderem às características consideradas obrigatórias do ANEXO II desta TOMADA DE PREÇOS;
- e) Os trabalhos poderão ser suspensos, a critério da Comissão de Licitação, após a abertura do envelope da proposta técnica, a fim de que a Comissão de Licitação possa marcar as datas e horas das demonstrações dos sistemas;
- f) Agendada a referida data e hora deverá a licitante demonstrar os sistemas nas condições estabelecidas neste Edital de TOMADA DE PREÇOS e no Anexo II, a fim de que a Comissão de Licitação possa proceder à análise e julgamento dos mesmos. Somente após o julgamento técnico e posterior a divulgação do índice técnico de cada licitante, é que será determinado novo dia, hora e local para abertura do Envelope nº 3.

3ª FASE – ABERTURA DO ENVELOPE DA PROPOSTA FINANCEIRA

12.6 – Procedimento para abertura e julgamento da Proposta Financeira – Envelope nº 3:

- a) A Comissão de Licitação procederá à abertura do Envelope de número 3, contendo a Proposta Financeira das empresas classificadas na fase 2, as quais serão rubricadas e analisadas pelas licitantes presentes e pelos membros da Comissão de Licitação;
- b) A Proposta Financeira será julgada de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital e demais condições dos itens 10 e 12, orientando-se pelo tipo de Licitação Técnica e Preço;
- c) As Propostas financeiras que apresentarem rasuras, emendas ou contradições no seu texto, serão consideradas irregulares quanto às normas deste Edital, provocando a desclassificação da empresa proponente;
- d) A Proposta Financeira terá peso de 30% (trinta por cento), sendo que para cada item (A e B do ANEXO VI) será concedido o máximo de 50 pontos, que na soma geral irá compor o total de 100 (cem) pontos conforme assim estipulado:

Ao menor preço	50 (cinquenta) pontos
Ao segundo menor preço	45 (quarenta e cinco) pontos
Ao terceiro menor preço	40 (quarenta pontos) pontos
Ao quarto menor preço	30 (trinta e cinco) pontos
Igual ou acima do quinto menor preço	10 (dez) pontos

13. CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

A Comissão avaliará, para julgamento das propostas, os seguintes critérios:

13.1 – Na análise das propostas será verificado o atendimento de todas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, quando se procederá ao julgamento com base em critérios objetivos na

forma da legislação pertinente.

13.2 – O preço global proposto de cada licitante.

13.2.1- A classificação das proponentes se fará em ordem decrescente dos índices técnicos e de preços de cada proponente, sendo declarada vencedora a proponente que atendendo a todas as exigências do edital apresentar a maior nota de avaliação obtida.

13.3 – Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de qualquer requisito estabelecido, a proposta, tanto técnica, como de preço, será imediatamente desclassificada.

13.4- No caso de divergência entre informações contidas na documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

13.5 – As propostas com preços excessivos ou manifestadamente inexeqüíveis serão desclassificadas, em conformidade com a Lei 8.666/93 e alterações.

13.6 - No caso de absoluta igualdade entre duas ou mais propostas, primeiro verificará as disposições previstas na Lei Complementar 123/06, e depois será obedecido ao disposto no parágrafo 2, do artigo 3 da Lei 8.666/93 e alterações, a Comissão efetuará o desempate mediante a sorteio. Todos os participantes serão convocados, informando-lhes o dia, a hora, o local do sorteio. Decorrido 15 (quinze) minutos da hora marcada, sem que compareçam todos os convocados, o sorteio realizar-se-á a despeito das ausências.

13.7 – Em qualquer fase do julgamento, o não atendimento ou insuficiência de comprovação de qualquer exigência constante do Edital, implicará na desclassificação da licitante, não se admitindo a complementação de documentos a posterior.

13.8- A análise e julgamento das propostas será pelo critério de técnica e preço.

13.9- A Câmara Municipal de Jaboticabal estabelece, a título de aceitabilidade, proposta que não ultrapasse o valor máximo de R\$ 153.099,36 (cento e cinquenta e três mil e noventa e nove reais trinta e seis centavos) para o período de 12 (doze) meses, além de que respeitem o disposto no item 9.3 do presente Edital.

13.10 - A Classificação se dará da seguinte forma:

a) CÁLCULO DA NOTA TÉCNICA

$$NTP = QCR + CTE + SIS$$

Onde:

Item	Descrição
NTP	Nota Técnica da Proponente
QCR	Nota de Qualidade de Capacidade dos Responsáveis pela Execução
CTE	Nota do Cronograma com Tempo de Execução
SIS	Nota de Especificações dos Sistemas

$$NT = NTP \times 100 / TT$$

NT	Nota Técnica Final da Proponente
NTP	Nota Técnica da Proponente
TT	Maior Nota Técnica entre as Proponentes

b) CALCULO DA NOTA FINANCEIRA:

$$NP = PP \times 100 / MP$$

Onde:

NP	Nota Financeira Final da Proponente
PP	Menor Preço entre as Proponentes
MP	Total do Preço da Proponente

c) CÁLCULO DA NOTA FINAL

$$NF = (NT \times 7) + (NP \times 3)$$

NF	Nota Final da Proponente
NT	Nota Técnica Final da Proponente
NP	Nota Financeira Final da Proponente

13.11 – A classificação será realizada em ordem decrescente dos pontos obtidos, sagrando-se vencedora a proposta que obtiver a maior avaliação (NF – Nota Final da Proponente).

13.12 – FORMA DE AVALIAÇÃO TÉCNICA

As propostas técnicas serão avaliadas de acordo com os seguintes critérios:

- a) Serão consideradas desclassificadas as propostas que não atendam o mínimo de pontos para cada grupo de notas específicas;
- b) O prazo mínimo para a liberação dos sistemas para os usuários será de 10(dez) dias corridos e o prazo máximo será de 30 (trinta) dias;
- c) Serão consideradas desclassificadas as propostas que não atingirem a pontuação mínima de qualquer dos itens especificados.

OCR: de acordo com o modelo apresentado no Anexo III – Quadro I;

CTE: de acordo com o modelo apresentado no Anexo III – Quadro II (B), onde se dará pela somatória dos valores adquiridos nesta planilha (campo total geral), multiplicando de acordo com seus critérios, onde:

Até 10 dias = 50 pontos;
 De 11 a 20 dias = 30 pontos;
 De 21 a 25 dias = 20 pontos;
 De 26 a 30 dias = 0 zero pontos.

Será motivo de rescisão contratual a contratada que não concluir a instalação e treinamento dos sistemas ofertados no prazo estipulado no presente Edital, sob pena das sanções cabíveis.

SIS: a nota da especificação dos sistemas se dará pela somatória do item B – especificação técnica pontuável do Anexo II, onde nesta fase deverá a empresa licitante marcar com X, a resposta SIM, para todos os itens que o sistema proposto atende, ou marcar com X a resposta NÃO para os itens que o sistema proposto não atende, para cada SIM marcado, terá uma pontuação determinada conforme o grau de importância, descrito ao lado do SIM, que ao final deverá ser somada a pontuação de todos os itens atendidos para efeito de cálculo da pontuação obtida.

As proponentes deverão, sob pena de desclassificação atender na íntegra todos os tópicos constantes nas Especificações Técnicas Obrigatórias, bem como deverão atingir no mínimo 70% (setenta por cento) do valor da pontuação total, conforme cálculos descritos nos itens das especificações técnicas pontuáveis, lembrando que a comprovação deste poderá ser realizada através de avaliação, na qual encontra-se descrita nos item 12 deste Edital

14. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

14.1 – DA CONTRATADA

14.1.1- Entregar os serviços contratados, em estrita observância ao Edital e sua proposta.

14.1.2- Assumir inteira responsabilidade por todas as despesas diretas, indiretas e civis com a realização dos serviços.

14.1.3- Assumir total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que seus empregados venham a causar ao patrimônio da Câmara Municipal de Jaboticabal ou a terceiros, quando da entrega do objeto deste Edital.

14.1.4- Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação técnica e qualificação exigida nesta licitação.

14.1.5 - Fazer no prazo previsto entre a assinatura do contrato e o início dos serviços, minuciosos exames das especificações e projetos, de modo a poder, em tempo hábil e por escrito, apresentar ao gestor de informática da Câmara Municipal de Jaboticabal todas as divergências e dúvidas que porventura sejam encontradas, para devido o esclarecimento e aprovação.

14.1.6 - Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação software nacional e internacional, fiscal, social, tributária e trabalhista de seus empregados, bem como por todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos fora do horário normal de expediente, e ainda por todos os danos e prejuízos, que a qualquer título, causar à terceiros, em virtude da execução dos serviços a seu cargo, respondendo por si e por seus sucessores.

14.1.7 – Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir às suas expensas no total ou em parte o objeto do Contrato em que se verificam vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução ou da má qualidade e aplicação dos materiais empregados.

14.1.8- Comunicar a Administração, por escrito no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, quaisquer alterações ou acontecimento por motivo superveniente, que impeçam, mesmo temporariamente, a Contratada de cumprir seus deveres e responsabilidades relativas a execução do Contrato, total ou parcialmente.

14.1.9 – Permitir e facilitar a inspeção pelo gestor de informática da Câmara Municipal de Jaboticabal, inclusive prestar informações e esclarecimentos quando solicitados, sobre quaisquer procedimentos atinentes à execução dos serviços. A contratada deverá entregar todos os dados solicitados (e sua localização e layout de armazenamento) no prazo máximo de 3 (três) dias úteis em mídias fornecidas pela Contratante

14.1.10 – Garantir durante a execução a proteção e a conservação dos serviços executados, até o seu recebimento definitivo.

14.1.11 – Manter sigilo absoluto de todos os dados e informações fornecidas e armazenadas pela Contratante.

14.1.12 – Responsabilizar-se pela importação de todos os dados do Sistema de Contabilidade, Almoxarifado, Patrimônio, Ouvidoria, Folha de Pagamento e Legislativo e publicação de todos os anos nos respectivos sites, portais da transparência etc.

14.1.13 – Solucionar num prazo máximo de 3 (três) horas, os problemas ocorridos nos sistemas e programas (software), que paralitem as atividades normais de qualquer um dos setores ou servidores (funcionários) da Câmara Municipal de Jaboticabal;

14.1.14 – Criar, mediante solicitação da Câmara Municipal de Jaboticabal, novos campos, consultas, relatórios e demais componentes dos Sistemas ofertados, sem quaisquer ônus, custos ou despesas adicionais à Contratante, dentro do prazo estipulado por ela para a conclusão das modificações;

14.1.15 – Auxiliar a Câmara Municipal de Jaboticabal na instalação e configuração de outros equipamentos, sistemas e programas (software) não incluídos no objeto deste Edital, evitando conflitos e problemas com os sistemas e programas (software) do Sistema ofertado pela licitante;

14.1.16 – Entrar em entendimento com as demais empresas de Sistemas e Programas (software), Provedor de Serviços de Internet, Confecção e Hospedagem de Home Page e Hardware contratadas pela Câmara Municipal de Jaboticabal e realizar as devidas alterações no Sistema ofertado, visando o perfeito funcionamento de todos os sistemas e programas (software) instalados ou pertinentes à esta Casa de Leis;

14.2- DA CONTRATANTE:

14.2.1- Efetuar o pagamento na data aprazada no Contrato.

14.2.1 Fiscalizar a execução contratual.

14.2.3- Designar um funcionário responsável pelo setor para fiscalizar os serviços executados.

14.2.4- Fornecer as informações e documentos e condições necessárias à execução dos serviços, objeto do contrato.

15. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

15.1 – Do resultado dos atos da Comissão de Licitação, como habilitação, julgamento, anulação ou revogação, caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato ou da lavratura da ata, conforme previsto no art. 109 da Lei Federal nº 8666./93. Os demais atos recursais

obedecerão o referido artigo.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:

16.1 As despesas decorrentes da presente Licitação serão atendidas pela Natureza da Despesa sob rubrica 3.3.90.39.00 (Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica), Ficha 11 de Funcional Programática 01.031.0001.2.001 constante da LOA da Câmara Municipal de Jaboticabal para o exercício de 2015 e vindouro.

17. CONTRATAÇÃO:

17.1- A proponente vencedora será convocada para, dentro do prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito de contratação, sujeitando-se ainda, às penalidades previstas em lei, a assinar o contrato, conforme modelo constante do ANEXO I.

17.2- É facultado ao licitador, quando a convocada não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidas, convocar a segunda classificada e, não o fazendo, convocar a terceira classificada e assim sucessivamente até se efetivar a formalização do termo de contrato de serviço, ou revogar a licitação independente das penalidades previstas no presente Edital.

18- DO FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES:

18.1- A Comissão de Licitação prestará todos os esclarecimentos solicitados pelos interessados nesta licitação, estando disponível para atendimento de 2ª a 6ª feira, das 8:00 as 11:00 e das 14:00 às 17:00 horas, através do telefone (16) 3209-9477.

18.2- É facultada a Comissão, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligencia destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deverá constar originalmente da proposta.

19- DA RESCISÃO E DAS PENALIDADES:

19.1 - Para a rescisão do presente contrato aplicam-se no que couber as disposições previstas nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

19.1.2- No caso de rescisão amigável fica assegurado à Câmara Municipal de Jaboticabal o direito de exigir a continuidade do contrato por um período de **90 (noventa dias)** a fim de evitar brusca interrupção.

19.2- Pela inadimplência de qualquer das condições previstas no presente contrato, a contratada ficará sujeita a multa de 10% (dez por cento) do valor referente ao valor total empenhado, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

19.3 - A importância relativa à multa aplicada será descontada do pagamento, podendo, conforme o caso ser inscrita para constituir dívida ativa do Município, na forma da lei, caso em que estará sujeita ao procedimento executivo.

19.4 - A CONTRATADA sujeita-se às sanções previstas nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8666/93, nos termos previstos no instrumento editalício, bem como ao disposto no Código de Defesa do Consumidor.

19.5 - A aplicação de uma das sanções não implica na exclusão de outras previstas na legislação vigente, bem como poderá ser aplicadas concomitantemente, conforme o disposto no § 2º do artigo 87 da Lei de Licitação

20- DO PRAZO DE EXECUÇÃO E PRORROGAÇÃO:

20.1- O prazo de execução do objeto da licitação é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme inciso IV do Artigo 57 da Lei 8.666/93 e alterações.

20.2- Os serviços deverão ser iniciados de imediatamente após assinatura do Contrato para todos os itens objeto da licitação.

21- DO INICIO DOS SERVIÇOS E LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

21.1 - Os serviços deverão ser iniciados de imediato a assinatura do Contrato para todos os itens objeto da Licitação.

21.2 - Os serviços licitados deverão ser executados nos prédios da Câmara Municipal de Jaboticabal e departamentos respectivos ou outros locais determinados pela Câmara, desde que previamente acordados com a Contratada.

21.3 – A prestação de serviços respeitará o cronograma firmado entre as partes, previamente à assinatura do Contrato, respeitados o prazo de vigência do contrato, os prazos propostos pela contratada em sua proposta técnica e o prazo máximo estabelecido pela Edital para implantação da solução integrada de informática.

21.4 - O prazo máximo permitido para a implantação dos sistemas, objeto desta licitação, deixando a solução completa em condições de pleno uso é de 30 (trinta) dias, contados da data de assinatura do contrato.

21.5 - A Contratante colocará à disposição da Contratada, em data imediatamente anterior ao início dos serviços, os recursos computacionais e de comunicação, necessários à realização dos trabalhos e que sejam de sua responsabilidade, bem como a disponibilização dos funcionários de seu quadro pessoal que irão acompanhar e fornecer as informações requeridas para a realização dos mesmos.

22- FORMA DE PAGAMENTO:

22.1 - O valor do contrato será pago conforme condições abaixo:

22.1.1- O valor referente a conversão, implantação, treinamento, e os serviços mensais de fornecimento de licenças de uso, manutenção e suporte técnico serão pagos em 12 (doze) parcelas mensais, iguais e consecutivas.

22.3 – As despesas referentes aos serviços prestados serão faturadas mensalmente e seu pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias corridos, após a efetiva apresentação e aceite da nota fiscal ou fatura pela Câmara Municipal de Jaboticabal.

22.4 - Os pagamentos efetuados à Contratada não a isentarão de suas obrigações e responsabilidades vinculadas à prestação dos serviços executados anteriores.

23- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

23.1- À Comissão de Licitações da Câmara Municipal de Jaboticabal reserva-se o direito de rejeitar uma, várias ou todas as propostas, desclassificar aquelas que não estejam em conformidade com as exigências da presente Tomada de Preços, dispensar formalidades omitidas ou relevar irregularidades sanáveis.

23.2- É facultada à Comissão de Licitação, em qualquer fase, a promoção de diligências para esclarecer e complementar a instauração de processo, exceto aquelas de ordem comercial que deveriam constar originalmente da Proposta.

23.3- A Comissão Permanente de Licitação será soberana nos seus atos, podendo desclassificar qualquer proposta mediante decisão fundamentada nas Leis Federais nº 8.666/93 e alterações posteriores.

23.4- As proponentes que tiverem dúvidas no disposto neste Edital, bem como, quanto a seus anexos, deverão dirimir suas dúvidas junto à Câmara Municipal de Jaboticabal, que o fará desde que isso não se caracterize, sob exclusivo critério da mesma, em informações que possam ser consideradas privilegiadas.

23.5- A apresentação da proposta será considerada evidência de que a proponente examinou suficientemente o edital e seus anexos, obteve as informações suficientes sobre quaisquer pontos duvidosos, considera que a documentação e os prazos disponíveis lhe permitam elaborar uma proposta completa e satisfatória.

23.6- Não será permitida a participação de consórcio de empresas.

24 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

As situações não previstas neste Edital serão reguladas pela Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

Farão parte integrante desde Edital, a Minuta de contrato e seus anexos.

Para conhecimento do público, expede-se o presente Edital, que será afixado no local de costume na Câmara Municipal de Jaboticabal e publicado na forma da legislação em vigência.

Câmara Municipal de Jaboticabal, aos 04 de agosto de 2015.

Carlos Eduardo Pedroso Fenerich
Presidente da Câmara Municipal de Jaboticabal

EDITAL TOMADA DE PREÇO 02/2015

ANEXO I – MINUTA DO FUTURO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE ENTRE SI FAZEM A CÂMARA MUNICIPAL DE JABOTICABAL E A EMPRESA _____

São partes contratantes, de um lado a **CÂMARA MUNICIPAL DE JABOTICABAL**, com sede à Rua Barão do Rio Branco nº 765, na cidade de Jaboticabal, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob nº 49.225212/0001-66, neste ato representada pelo seu Presidente, senhor Carlos Eduardo Pedrosa Fenerich, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado a empresa, com sede à nº Bairro....., na cidade de, Estado de, inscrita no CNPJ sob nº....., neste ato legalmente representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Cédula de Identidade RG nºdoravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, tem entre si, por esta e na melhor forma de direito e sob a égide da Lei nº 8666/93 e suas alterações, tudo em conformidade com a Licitação Tomada de Preços nº 02/2015 justo e avençado à contratação de empresa para prestação de serviços continuados de Informática junto à Câmara Municipal de Jaboticabal, mediante as cláusulas e condições seguintes, que reciprocamente outorgam e aceitam.

CLÁUSULA I - DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Este contrato tem por objeto a locação (licença de uso) de software, de forma continuada nos termos do inciso IV do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93, incluindo: treinamento de pessoal, suporte técnico, hospedagem e publicação de páginas web pertinentes às informações dos softwares locados (Controle do Processo Legislativo, Consulta Pública Digital, Desenvolvimento, Manutenção e Hospedagem de WebSite, Portal da Transparência, Serviço de Informação ao Cidadão Digital - e-SIC e Software de Controle de Processo) que possuam sua disponibilidade na Internet ou necessidade de operação usando os recursos da World Wide Web. Incluí ainda a manutenção dos softwares, atualização dos softwares e assistência técnica sempre que solicitado pela Câmara Municipal de Jaboticabal, sem limite de visitas, horas ou chamados, visando garantir as alterações legais, corretivas e evolutivas nos Softwares objeto da Licitação, em atendimento a Lei Federal Complementar nº 131/09 e Lei Federal nº12.527/11, nos seguintes itens objeto da Licitação:

1- Software de Controle de Processo Legislativo
2- Software de Consulta Pública Digital
3- Desenvolvimento, Manutenção e Hospedagem de WebSite
4- Portal da Transparência
5- Serviço de Informação ao Cidadão Digital - e-SIC
6- Software de Controle de Processo

CLÁUSULA II - DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS

2.1 Os serviços serão executados "in loco" na Câmara Municipal de Jaboticabal, na sede da empresa contratada ou em outros locais previamente designados, através de técnicos devidamente habilitados.

2.2 A empresa contratada deverá enviar um funcionário para resolver os problemas da Câmara Municipal de Jaboticabal sempre que solicitado, sem limites de visitas.

2.3 As visitas técnicas de suporte, para levantamento das situações relacionadas à prestação dos serviços, serão efetuadas em horário comercial, sempre com prévio agendamento entre a Câmara Municipal de Jaboticabal e a empresa contratada.

2.3 Correrão por conta da empresa contratada todas as despesas com a execução dos serviços, especialmente as de locomoção, alimentação e estadia de seus funcionários.

2.4 A empresa contratada compromete-se a utilizar as informações que venha a ter conhecimento em face dos serviços contratados, exclusivamente para consecução do objeto do contratado.

CLÁUSULA III - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

3.1 – São obrigações da CONTRATADA:

- a) Conduzir os trabalhos ora contratados de acordo com as Normas Técnicas aplicáveis, com estrita observância da Legislação em vigor;
- b) Designar, profissionais capacitados para o cumprimento do objeto deste contrato;
- c) Oferecer sugestões alternativas, quando as apresentadas não forem aceitas pela contratante, justificando-as;
- d) Empregar, na execução dos serviços, apenas profissionais especializados;
- e) Guardar absoluto sigilo de todas as informações recebidas da CONTRATANTE, tal como daquelas por si levantadas, as quais não poderão ser utilizadas para finalidades outras que não a do cumprimento do objeto do contrato;
- f) Cumprir pontualmente os prazos acordados com a CONTRATANTE, salvo quando justificada e aprovada a prorrogação;
- g) Zelar pelo cumprimento total e irrestrito de tudo o que será previsto no Edital que originou este instrumento.
- h) A contratada se obriga a fornecer no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, após solicitação da contratante, todos os dados requeridos e o seu formato de armazenamento com identificação dos campos do formulário no layout de exportação nas mídias fornecidas pela Contratante.
- i) Cumprir as obrigações constantes no Item 14.1 do Edital de Licitação, modalidade Tomada de Preços nº 02/2015.

CLÁUSULA IV- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1 - São obrigações da CONTRATANTE:

- a) Fornecer todos os dados e especificações necessários à completa e correta execução dos serviços;
- b) Fornecer quando solicitado pela CONTRATADA e no decorrer dos serviços, quaisquer outros dados e informações de seu exclusivo conhecimento, que se fizerem necessários à execução dos serviços;
- c) Credenciar pessoas de seu quadro funcional, para verificação, acompanhamento e fiscalização dos serviços junto à CONTRATADA;

- d) Comunicar à contratada, com antecedência mínima de 24 horas, das necessidades supervenientes porventura ocorridas, para o perfeito cumprimento do objeto deste instrumento;
- e) A CONTRATANTE, se incumbirá de providenciar local e instalação elétrica necessária para o bom funcionamento dos serviços licitados, incluindo toda infraestrutura física e lógica necessária.
- f) Cumprimento das obrigações constantes no Item 14.2 do Edital de Licitação, modalidade Tomada de Preços nº 02/2015.

CLÁUSULA V - PROPRIEDADE

O PRODUTO objeto do presente instrumento é de propriedade da CONTRATADA, e os direitos para sua utilização, cedidos neste instrumento, confere a CONTRATANTE somente o direito pessoal, não exclusivo e intransferível, de usar e manter o PRODUTO em suas instalações de processamento de dados.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A CONTRATANTE não poderá copiar, reproduzir ou alterar o PRODUTO em todo ou em parte, estando o PRODUTO devidamente protegido e registrado nos órgãos competentes.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Cabe também a CONTRATANTE, a responsabilidade por danos que venham a ser ocasionado ao PRODUTO, por utilização indevida ou por manuseio de pessoa não qualificada a fazê-lo.

PARÁGRAFO TERCEIRO: As bases de dados geradas são de propriedade da CONTRATANTE, se por qualquer motivo este Contrato for rescindido, a CONTRATADA deverá fornecer as bases de dados, conforme especificado na Cláusula III, item h deste contrato.

CLÁUSULA VI - DA MANUTENÇÃO DO PRODUTO

A CONTRATANTE não poderá modificar o PRODUTO sem o consentimento prévio por escrito da CONTRATADA, ressalvando que quaisquer modificações somente poderão ser efetuadas com Assistência Técnica especializada de profissionais da CONTRATADA.

PARÁGRAFO ÚNICO: A CONTRATANTE não poderá ainda sub-licenciar, ceder ou de outra forma transferir o direito de uso do PRODUTO, ainda que gratuitamente, ou quaisquer direitos ou obrigações decorrentes deste instrumento, a não ser com o consentimento por escrito da CONTRATADA.

CLÁUSULA VII - SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO

A CONTRATADA tornará disponível à CONTRATANTE, serviços de suporte técnico correspondendo ao treinamento na utilização do PRODUTO, esclarecimentos de dúvidas relacionadas a ele, bem como serviços referentes à sua manutenção, que também são colocados a disposição da CONTRATANTE, conforme condições abaixo discriminadas.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O atendimento a Contratante será realizado conforme sua solicitação que deverá ocorrer no prazo máximo de 4 (quatro) horas. Neste caso, os serviços de manutenção, treinamento e suporte técnico serão prestados pela CONTRATADA ou pelo seu representante legal.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Caso o produto apresente qualquer tipo de defeito na sua implantação ou durante a utilização a contratada deverá substituir ou providenciar as adequações técnicas em 24 horas visando não colocar em risco as atividades da Câmara Municipal.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A CONTRATADA é obrigada a fornecer todas as orientações necessárias para a CONTRATANTE e outras empresas fornecedoras da Câmara a fim de compartilhar os dados e dinamizar o funcionamento de diversos sistemas que compartilham os mesmos dados.

PARÁGRAFO QUARTA: A CONTRATADA deverá confeccionar sem ônus novas bases de dados e funcionalidades requeridas pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA VIII - DOS INSUMOS

Os insumos utilizados para o funcionamento do PRODUTO, tais como DVDs são de responsabilidade da CONTRATANTE.

CLÁUSULA IX - DA VIGÊNCIA

O prazo de contratação será de 12 (doze) meses, a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, nos termos do art. 57, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

PARÁGRAFO ÚNICO: Após o término deste contrato, a CONTRATANTE não poderá copiar, reproduzir, ceder, alugar, os Programas Aplicativos, parte do PRODUTO deste contrato, pois os direitos de utilização são exclusivos e intransferíveis da CONTRATADA.

CLÁUSULA X - PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

Pelos serviços contratados a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor total de R\$ ____ (____), dividido em 12 (doze) parcelas iguais, mensais e consecutivas de R\$ ____ (____), mediante a emissão da Nota Fiscal.

PARÁGRAFO ÚNICO: No valor acima, estão incluídas todas as despesas direta e indiretas, tais como custos sociais, tributários, fiscais e etc., ficando claro que à CONTRATANTE nenhum ônus caberá além do pagamento aqui pactuado.

CLÁUSULA XI - DOS RECURSOS FINANCEIROS

As despesas decorrentes da presente Licitação serão atendidas pela Natureza da Despesa sob rubrica 3.3.90.39.00 (Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica), Ficha 11 de Funcional Programática 01.031.0001.2.001 constante da LOA da Câmara Municipal de Jaboticabal para o exercício de 2015 e vindouro.

CLÁUSULA XII- DA RESCISÃO

Para a rescisão do presente contrato aplicam-se no que couber as disposições previstas nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

PARÁGRAFO ÚNICO: No caso de rescisão amigável fica assegurado à Câmara Municipal de Jaboticabal o direito de exigir a continuidade do contrato por um período de **90 (noventa dias)** a fim de evitar brusca interrupção.

CLÁUSULA XIII - DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

Pela inadimplência de qualquer das condições previstas no presente contrato, a contratada ficará sujeita a multa de 10% (dez por cento) do valor referente ao valor contratado, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

A importância relativa à multa aplicada será descontada do pagamento, podendo, conforme o caso ser inscrita para constituir dívida ativa do Município, na forma da lei, caso em que estará sujeita ao procedimento executivo.

A CONTRATADA sujeita-se às sanções previstas nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8666/93, nos termos previstos no instrumento editalício, bem como ao disposto no Código de Defesa do Consumidor.

A aplicação de uma das sanções não implica na exclusão de outras previstas na legislação vigente, bem como poderá ser aplicadas concomitantemente, conforme o disposto no § 2º do artigo 87 da Lei Federal de Licitações.

CLÁUSULA XIV - DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

O presente Contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte sem prévia anuência da CONTRATANTE.

CLÁUSULA XV - DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO

Será providenciada, pela CONTRATANTE, a publicação na Imprensa Oficial do município, do Extrato do Contrato, no prazo estipulado pela legislação que rege os procedimentos licitatórios.

CLÁUSULA XVI – DO SUPORTE LEGAL

16.1- O presente instrumento é regido pela Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

16.2- Fazem parte integrante desse contrato, para todos os fins de direito, independentemente de transcrição, e obrigando-se as partes em todos os seus termos, os seguintes documentos:

- a) EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2015;
- b) DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO DA EMPRESA VENCEDORA;
- c) PROPOSTA TÉCNICA DA EMPRESA VENCEDORA DO PRESENTE CERTAME LICITATÓRIO;
- d) PROPOSTA DE PREÇOS DA EMPRESA VENCEDORA DO PRESENTE CERTAME LICITATÓRIO.

CLÁUSULA XVII - DO REAJUSTE CONTRATUAL

Em caso de prorrogação contratual após o prazo estabelecido inicialmente, o preço referente à contratação do objeto licitado poderá ser reajustado aplicando-se a variação do INPC/IBGE ou outro que, por lei, venha a substituí-lo, apurado entre o mês de assinatura do contrato e o décimo segundo mês inclusive.

CLÁUSULA XVIII - DO FORO

Para dirimir quaisquer questões, dúvidas ou controvérsias oriundas da execução do presente Contrato, as partes elegem o Foro da Comarca de Jaboticabal, Estado de São Paulo, renunciando a outros por mais privilegiados que sejam.

E, por estarem assim justos e contratados, as partes através de seus representantes legais, assinam juntamente com 02 (duas) testemunhas o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e para fins de direito.

Jaboticabal, ____ de _____ de 2015.

Contratante

Contratada

Testemunhas: 1) _____

2) _____

EDITAL TOMADA DE PREÇO 02/2015

ANEXO II

MODELO DE AVALIAÇÃO DO SISTEMA INFORMATIZADO

As empresas proponentes interessadas deverão atender na íntegra as especificações técnicas obrigatórias a seguir elencadas sob pena de inabilitação ao certame. Devendo para tanto, assinalar com “X” a resposta “SIM” caso atenda o item descrito e com “NÃO”, caso o seu sistema não atenda o item descrito.

O não atendimento de qualquer um dos itens da Tabela de Especificação Técnica Obrigatória, implicará na inabilitação da empresa proponente.

A Comissão de Licitação poderá solicitar a seu critério a demonstração técnica pela empresa licitante de qualquer dos itens constantes da Tabela de Especificação Técnica Obrigatória.

I. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS

1. O Software de Processo Legislativo a ser oferecido, deverá ser desenvolvido para uso específico em Câmaras Municipais, ser compatível com sistema de Banco de Dados padrão SQL livre de pagamentos ou sistemas de Banco de Dados com licença de uso sem pagamentos adicionais pela Câmara Municipal de Jaboticabal. Deverá, funcionar em servidores com o sistema operacional MS-Windows 2008 ou superior (ou em servidores com sistema operacional livre de pagamentos adicionais) e em estações de clientes com sistema operacional MS-Windows 7 ou superior (existentes no parque de microcomputadores da Câmara Municipal de Jaboticabal). Deverá proporcionar aos usuários, como características obrigatórias, a realização das seguintes funcionalidades:

- a. 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;
SIM () NÃO ()

- b. 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 da 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.
SIM () NÃO ()

- c. 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;
SIM () NÃO ()

- d. 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;
SIM () NÃO ()
- e. Edição 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, a 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;
SIM () NÃO ()
- f. 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;
SIM () NÃO ()
- g. 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;
SIM () NÃO ()
- h. 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 seqüencial 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
SIM () NÃO ()
- i. 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.
SIM () NÃO ()

- j. 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.
SIM () NÃO ()
- k. 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.
SIM () NÃO ()
- l. 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-formatados;
SIM () NÃO ()
- m. As bases de dados do Software Processo Legislativo deverão ordenar as informações cadastradas no mínimo com os seguintes recursos, “número”, “código”, “data”;
SIM () NÃO ()
- n. 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”.
SIM () NÃO ()
- o. 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.
SIM () NÃO ()
- p. 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.
SIM () NÃO ()
- q. O Software deverá ter um mecanismo para permitir a publicação de todas suas proposituras na internet nos formatos PDF e RTF.
SIM () NÃO ()
- r. O Software deverá publicar na internet os documentos por ele elaborados, para que os usuários do portal da Câmara tenham acesso a uma busca das proposituras publicados. Esta busca deve ter como filtros no mínimo os campos autor, palavra chave, ano, numero e tipo.
SIM () NÃO ()
- s. O Software deverá publicar na internet uma lista individualizada de todas as proposituras feitas por cada vereador da legislatura atual.
SIM () NÃO ()
- t. Permitir o cadastramento dos dados dos Ex-veredores, 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.

SIM () NÃO ()

- u. 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.

SIM () NÃO ()

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

SIM () NÃO ()

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

SIM () NÃO ()

- 2. O Software para realização de Consultas Públicas pela Internet deverá, a ser fornecido ou desenvolvido específico para Câmaras Municipais e possibilitar que os cidadãos, previamente cadastrados pela Internet no próprio software, possam contribuir com opiniões sobre temas relevantes da cidade de Jaboticabal. Deverá o software funcionar no modelo de Software como Serviço – SaaS, ou seja, basta o usuário acessar a internet para ter acesso as operações do software e opinar sobre tema previamente inserido pela Câmara Municipal. O software de Consulta Pública deverá realizar todas as operações necessárias para elaboração de uma Consulta Pública pela Internet com as seguintes características operacionais OBRIGATÓRIAS:**

I. Usuário/Cidadão:

- a) O Sistema deverá adotar o e-mail do usuário como *username* para acessar o sistema e permitir que o próprio usuário escolha sua senha de acesso com no mínimo 4 caracteres e no máximo 10 caracteres.

SIM () NÃO ()

- b) O Sistema deverá permitir que somente usuários cadastrados possam contribuir para as Consultas Públicas em andamento.

SIM () NÃO ()

- c) O Sistema deverá permitir o cadastramento prévio de usuários solicitando pelo menos as seguintes informações: Nome, Telefone, Endereço e email.

SIM () NÃO ()

- d) O Sistema deverá exibir no site da Câmara Municipal de Jaboticabal as Consultas Públicas em andamento apresentando no mínimo as informações: Número da Consulta Pública, Ementa da Consulta Pública, data de início e data de término.

SIM () NÃO ()

- e) Para as consultas Públicas finalizadas o sistema deverá exibir as seguintes informações: Número da Consulta Pública, Ementa da Consulta Pública, data de início, data de término e Relatório das Contribuições.

SIM () NÃO ()

- f) Para facilitar a localização de Consulta Pública o sistema deverá permitir que o usuário possa localizar, através de um recurso de busca, pelo nome da Consulta Pública.
SIM () NÃO ()
- g) Após o usuário escolher a Consulta Pública que deseja contribuir o sistema deverá mostrar o texto completo sobre o assunto da Consulta Pública, assim como possibilitar que sejam disponibilizados arquivos em formato PDF e vídeos.
SIM () NÃO ()
- h) O Sistema deverá permitir que o usuário possa contribuir com a Consulta Pública através de questões com múltipla escolha, várias respostas e com texto livre para digitação.
SIM () NÃO ()
- i) Após encerrada a contribuição o sistema deverá fornecer um número correspondente ao *Ticket* da contribuição, esse *Ticket* deverá ser único e garantir ao usuário que a contribuição foi enviada.
SIM () NÃO ()

II. Administrador:

- a) O Sistema deverá permitir a gerência das consultas públicas através de um administrador.
SIM () NÃO ()
- b) O administrador do Sistema de Consulta Pública poderá criar uma Consulta Pública, sendo ele o responsável para publicar o texto da Consulta Pública, vídeos e arquivos PDF.
SIM () NÃO ()
- c) O Sistema deverá permitir que o administrador elabore as questões de múltipla escolha, assim como questões cuja a resposta permita texto livre para digitação.
SIM () NÃO ()
- d) O Sistema deverá permitir que o administrador cadastre pelo menos as seguintes informações para publicar uma consulta pública: Nome, Ementa, Descrição, data e hora de início, data e hora de término, arquivos em PDF e arquivos em vídeo.
SIM () NÃO ()
- e) O Sistema deverá permitir que o administrador visualize todas as Consultas Públicas, as não publicadas, as em andamento e as encerradas.
SIM () NÃO ()
- f) O administrador do sistema poderá alocar ANALISTAS para analisar as contribuições referentes às consultas públicas em andamento, sendo que o sistema deverá exigir que sejam alocados o número de no mínimo 3 (três) ANALISTAS para cada Consulta Pública.
SIM () NÃO ()
- g) O administrador deverá ter acesso, ao término da Consulta Pública, às estatísticas das questões múltipla escolha.
SIM () NÃO ()
- h) O administrador determinará o prazo da Consulta Pública, informando ao sistema data e hora para término e início não inferior a 20 dias corridos.
SIM () NÃO ()

- i) O administrador deverá ter acesso ao andamento dos trabalhos de análise dos ANALISTAS das contribuições cadastradas, podendo verificar quantas contribuições foram analisadas, quantas faltam analisar e a quantidade de contribuições aceitas e rejeitadas.

SIM () NÃO ()

- j) 10. O administrador poderá obter o georeferenciamento do usuário que contribuir na Consulta Pública.

SIM () NÃO ()

III. Analista:

- a) O ANALISTA terá cadastro prévio ao Sistema de Consulta Pública com senha individualizada.

SIM () NÃO ()

- b) Deverá o Sistema permitir que o ANALISTA veja as contribuições dos usuários, permitindo ao ANALISTA aceitar ou rejeitar a contribuição, devidamente justificado o aceite ou a rejeição da contribuição.

SIM () NÃO ()

- c) O Sistema deverá permitir que o ANALISTA, mediante a classificação pré cadastrada pelo administrador, classifique a contribuição.

SIM () NÃO ()

- d) O Sistema de Consulta Pública registrará como rejeitada uma contribuição somente quando a maioria dos analistas tiverem rejeitado a referida contribuição.

SIM () NÃO ()

3. **O Desenvolvimento do WebSite da Câmara Municipal de Jaboticabal deverá permitir o gerenciamento das estruturas e informações do site e o serviço de hospedagem de todas as informações publicadas no site da Câmara Municipal, incluindo sistema de busca de documentos no site considerando principalmente as leis e proposituras do legislativo, as despesas financeiras, os vencimentos e salários, a descrição dos cargos, o Serviço de Informação ao Cidadão Digital – e-SIC e hospedar e gerenciar outras funcionalidades necessárias ao site da Câmara Municipal. O software de gerenciamento e o serviço de hospedagem deverão 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:**

- a) Deverá o sistema permitir o gerenciamento de usuários, sendo prerrogativa do administrador cadastrar os usuários e suas respectivas senhas de acesso ao sistema.

SIM () NÃO ()

- b) Deverá o sistema 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.

SIM () NÃO ()

- c) Deverá o sistema 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.

SIM () NÃO ()

d) Deverá o sistema 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.

SIM () NÃO ()

e) Deverá o sistema permitir o gerenciamento da pagina inicial do website, onde poderá escolher a posição e ordem em que as matérias e suas respectivas fotos devem aparecer.

SIM () NÃO ()

f) Deverá o sistema 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 conteúdos para o website e o Editor poderá editar e publicar os conteúdos criados pelo Redator.

SIM () NÃO ()

g) Deverá o sistema de hospedagem permitir o armazenamento de no mínimo 40 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.

SIM () NÃO ()

h) 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.

SIM () NÃO ()

i) 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.

SIM () NÃO ()

j) O Sistema de Hospedagem deverá ter suporte a linguagem PHP e ao Banco de Dados MySQL.

SIM () NÃO ()

4. O Portal da Transparência da Câmara Municipal de Jaboticabal, deverá realizar o gerenciamento e o serviço de hospedagem de todas as informações publicadas no Portal da Transparência da Câmara Municipal, incluindo sistema de busca de documentos, considerando principalmente as leis e proposições do legislativo, as despesas financeiras, os vencimentos/salário, a descrição dos cargos, o Serviço de Informação ao Cidadão Digital – e-SIC e a elaboração de consultas públicas pela internet. O software de gerenciamento do Portal da Transparência e o serviço de hospedagem deverão ter as seguintes características funcionais OBRIGATÓRIAS, sendo que se qualquer um dos itens de Especificação Técnica Obrigatória não for atendido, a empresa será inabilitada:

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

SIM () NÃO ()

b. Deverá o sistema permitir o gerenciamento do conteúdo do Portal da Transparência por meio de recursos que não exija o conhecimento em linguagem de programação.
SIM () NÃO ()

c. Deverá o sistema permitir o gerenciamento da estrutura de Link's (botões) de forma gráfica sem precisar de prévio conhecimento em linguagem de programação, ou seja, o administrador poderá inserir ou retirar um novo Link (botão) no Portal da Transparência.
SIM () NÃO ()

d. Deverá o sistema permitir a inclusão e exclusão de documento e pastas de documentos por meio de uma estrutura gráfica WEB já incorporada no menu da administração sem a instalação de outro software.
SIM () NÃO ()

e. Deverá o sistema do Portal da Transparência permitir a integração com a base de dados dos softwares de contabilidade pública e o software de controle do processo legislativo para publicação e consulta dos trabalhos da Câmara Municipal.
SIM () NÃO ()

f. 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.
SIM () NÃO ()

g. O desenvolvimento do Portal da Transparência para a Câmara Municipal deverá considerar principalmente as exigências legais descritas na Lei de Acesso a Informação – Lei 12.527/11, Lei da Transparência – Lei Complementar 131/09.
SIM () NÃO ()

5. O Sistema de Informação ao Cidadão Digital e-SIC da Câmara Municipal, 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 ter as seguintes características funcionais OBRIGATÓRIAS, sendo que se qualquer um dos itens de Especificação Técnica Obrigatória não for atendido, a empresa será inabilitada:

a. Deverá o software do e-SIC permitir o gerenciamento de funcionários, sendo prerrogativa do administrador, cadastrar os funcionários e suas respectivas senhas de acesso ao sistema.
SIM () NÃO ()

b. Deverá o software do e-SIC permitir o gerenciamento dos pedidos de informação realizados digitalmente assim como seus prazos para resposta.
SIM () NÃO ()

c. Deverá o software do e-SIC permitir que o cidadão possa fazer download do formulário para realizar o pedido de informação presencial.
SIM () NÃO ()

- d. 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.
SIM () NÃO ()
- e. Deverá o software do e-SIC solicitar no mínimo as seguintes informações para a formulação do pedidos de informação para o cidadão: tipo de pessoa, nome, documento (CPF/CNPJ/RG) sexo, e-mail, endereço e telefone.
SIM () NÃO ()
- f. A empresa vencedora deverá fornecer suporte técnico do software 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.
SIM () NÃO ()
- g. 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, o cidadão retirará a resposta na Câmara Municipal.
SIM () NÃO ()
- 6. O Software de Controle de Processo deverá funcionar integrado com o Software de gestão do Processo Legislativo e possibilitar que os funcionários, 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:**
- a) O sistema deve mostrar toda a tramitação do processo;
SIM () NÃO ()
- b) O sistema deve permitir o controle diferenciado para processos legislativos e para processos administrativos;
SIM () NÃO ()
- c) O sistema deve permitir o cadastro de departamentos, setores e servidores por onde poderá tramitar um processo com um ou mais responsáveis para receber e/ou despachar;
SIM () NÃO ()
- d) O sistema deve controlar a tramitação do processo e visualização dos seus respectivos textos e documentos dos processos administrativos ou legislativos.
SIM () NÃO ()
- e) O sistema deve enviar avisos digitais para o responsável pelo despacho informando o tempo decorrido em seu departamento ou setor;
SIM () NÃO ()

II. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS GERAIS PONTUÁVEIS

1- Pontuáveis Requisitos Gerais Processo Legislativo:

- a. Da qualidade, compatibilidade e desempenho do aplicativo: Quanto ao desempenho e forma de consultas escolha uma das alternativas:
- i. Somente através de relatórios fixos, em tela ou papel, a partir de qualquer palavra digitada em qualquer campo, combinada e não combinada com outros parâmetros de consulta no mesmo ou em outros campos da mesma base de dados.
SIM () NÃO () 01 PONTO ()
 - ii. Através de relatórios fixos, em tela ou papel, e através de tela(s) de pesquisa (consulta) a partir de qualquer palavra digitada em qualquer campo, combinada e não combinada com outros parâmetros de consulta no mesmo ou em outros campos da mesma base de dados, com possibilidade de escolha (para o usuário) dos campos a serem mostrados na resposta da consulta.
SIM () NÃO () 03 PONTOS ()
 - iii. Através de relatórios fixos, em tela ou papel, e através de tela(s) de pesquisa (consulta) a partir de qualquer palavra digitada em qualquer campo, combinada e não combinada com outros parâmetros de consulta no mesmo ou em outros campos da mesma base de dados ou de outras bases de dados (Referência Cruzada), com possibilidade de escolha (para o usuário) dos campos a serem mostrados na resposta da consulta
SIM () NÃO () 05 PONTOS ()
 - iv. Através de relatórios fixos, em tela ou papel, consulta baseada em Querys Visuais à todas as bases de dados e a todos os campos, utilizando-se dos recursos da linguagem SQL, com opção de integrar os resultados com Editores (processadores) de textos
SIM () NÃO () 10 PONTOS ()
- b. Aplicativo com gerador visual de relatórios para montar relatórios que permite que o usuário monte seus próprios relatórios, com recursos de impressão e visualização em tela e, permitir ainda, salvar tais relatórios na base de dados do sistema.
SIM () NÃO () 10 PONTOS ()
- c. Permitir restrição de acesso ao sistema, restrições totais ou parciais de leitura, inclusão, alteração e exclusão de registros por categoria de usuário.
SIM () NÃO () 10 PONTOS ()
- d. O Aplicativo permite realizar a editoração eletrônica com sistema de criptografia, ou seja, ao digitar um texto o usuário poderá realizar a proteção “temporária” do mesmo através de senha e codificação criptográfica de – no mínimo 128 bits.
SIM () NÃO () 10 PONTOS ()

e. Material de Apoio do treinamento de Pessoal:

- i. Uma apostila (impressa em papel) para cada funcionário treinado contendo todos os conceitos e comandos do software ofertado.

SIM () NÃO () 01 PONTO ()

- ii. Uma apostila (impressa em papel) para cada funcionário treinado contendo todos os conceitos e comandos do software ofertado e Help On Line.

SIM () NÃO () 10 PONTOS ()

f. Segurança e Restrição do acesso às bases de dados:

- i. Apenas restrição de acesso para entrada no sistema, sem nenhuma restrição de acesso à base de dados específicas.

SIM () NÃO () 01 PONTO ()

- ii. Restrição de acesso à entrada no sistema e 01 (uma) senha de acesso para cada base de dados específica.

SIM () NÃO () 03 PONTOS ()

- iii. Restrição de acesso à entrada no sistema e restrição de acesso às bases de dados por categoria de usuário.

SIM () NÃO () 05 PONTOS ()

- iv. Restrição de acesso à entrada no Sistema e restrição de acesso às bases de dados por categoria de usuário, limitando o acesso à: somente consulta dos dados, somente edição dos dados, e consulta e edição dos dados.

SIM () NÃO () 25 PONTOS ()

g. Controle de acessos e utilização do sistema:

- i. Possui controle de "log" do sistema que registre os acessos realizados pelos usuários e as respectivas operações (inclusão, alteração e exclusão de registros, etc.) realizadas.

SIM () NÃO () 25 PONTOS ()

Total 100 pontos pontuação mínima 70 PONTOS.

Total de Pontos: _____

2- Pontuáveis Consulta Pública Digital

- a) O Sistema de Consulta Pública enviará para o email do usuário, após o cadastramento, *username* e senha de acesso.

SIM () NÃO () 20 PONTOS ()

- b) O Sistema de Consulta Pública, após a alocação de ANALISTA enviará automaticamente e-mail para o ANALISTA informando a consulta pública da qual ele fará a análise das contribuições.

SIM () NÃO () 20 PONTOS ()

c) O Sistema de Consulta Pública permitirá ao administrador do sistema imprimir Relatório de todas as contribuições rejeitadas com as justificativas dos analistas.

SIM () NÃO () 20 PONTOS ()

d) O Sistema de Consulta Pública informará ao administrador do sistema a quantidade de contribuições das consultas públicas em andamento.

SIM () NÃO () 20 PONTOS ()

e) O Sistema de Consulta Pública deverá permitir que o Relatório das contribuições possibilite a visualização gráfica das contribuições e dos registros de cadastro dos usuários.

SIM () NÃO () 10 PONTOS ()

f) O treinamento deverá permitir que os alunos façam uma Consulta Pública desde a criação até o encerramento estabelecendo a prática do curso ministrado.

SIM () NÃO () 10 PONTOS ()

Total 100 pontos pontuação mínima 70 PONTOS.

Total de Pontos:_____

3- Pontuáveis Desenvolvimento, Manutenção e Hospedagem:

a) O website e software de gerenciamento e hospedagem devem estar no formato CPANEL – *Control Painel* - Painel de Controle.

SIM () 25 Pontos NÃO () (zero) Pontos

b) O Sistema de Hospedagem deverá ter suporte a bancos de dados padrão SQL e Fazer backup do banco e oferecer uma ferramenta de gerenciamento para manutenção no Banco de Dados.

SIM () 25 Pontos NÃO () (zero) Pontos

c) Deverá o sistema de hospedagem permitir o armazenamento maior que 60 Giga bytes de informações no website da Câmara Municipal.

SIM () 25 Pontos NÃO () (zero) Pontos

d) Deverá o sistema permitir o gerenciamento de banners na tela principal do Site da Câmara Municipal.

SIM () 25 Pontos NÃO () (zero) Pontos

Total 100 pontos pontuação mínima 70 PONTOS.

Total de Pontos:_____

4- Pontuáveis Portal da Transparência:

a) Deverá o sistema de hospedagem permitir o armazenamento de no mínimo 20 Gigabytes de informações da Câmara Municipal.

SIM () NÃO () 25 Pontos ()

b) O sistema de gerenciamento do Portal da Transparência permite que ao fazer upload de um arquivo em formato PDF seja possível o administrador atribuir um novo nome ao arquivo que será exibido na página WEB do Portal da Transparência.

SIM () NÃO () 25 Pontos ()

c) O sistema de gerenciamento do Portal da Transparência permite que o administrador possa definir a cor de fundo, a cor dos botões e abas, a cor dos campos e formulários e a cor das mensagens e avisos do Portal da Transparência.

SIM () NÃO () 25 Pontos ()

d) O sistema de gerenciamento do Portal da Transparência permite que o administrador possa inserir imagens como ícones e logo marcas para identificação gráfica das sessões de informações publicadas no Portal da Transparência.

SIM () NÃO () 25 Pontos ()

5- O Sistema de Informação ao Cidadão Digital e-SIC:

a) Deverá o software do e-SIC deverá fazer estatísticas dos pedidos de informação de no mínimo, quanto ao prazo de atendimento e as informações mais solicitadas.

SIM () NÃO () 25 Pontos ()

b) Deverá o software do e-SIC deverá fazer estatísticas dos pedidos de informação de no mínimo, quanto ao prazo de atendimento e as informações mais solicitadas.

SIM () NÃO () 25 Pontos ()

c) Deverá o software do e-SIC informar o cidadão do número do seu pedido e do prazo para resposta.

SIM () NÃO () 25 Pontos ()

d) Deverá o software do e-SIC permitir que o administrador possa fazer pesquisa nos pedidos de informação para que possa verificar no mínimo a data do pedido, o prazo e o teor do pedido.

SIM () NÃO () 25 Pontos ()

6- Pontuáveis Controle de Processo:

a) O sistema deve permitir o controle diferenciado para processos legislativos e para processos administrativos, evidenciando de forma visual, ou seja, cores e/ou formatos gráficos diferentes para processo administrativo e legislativo respectivamente;

SIM () NÃO () 30 PONTOS ()

b) O sistema deve permitir o cadastro dos departamentos, setores e servidores da Câmara Municipal por onde poderá tramitar um processo com um ou mais responsáveis para receber e/ou despachar, permitindo diferentes níveis de acesso pelos departamentos, setores e

servidores com a geração de log's de acesso.

SIM () NÃO () 40 PONTOS ()

- c) O sistema deve enviar avisos digitais por e-mail e aviso sonoros e visuais no computador do responsável pelo despacho informando o tempo decorrido que o processo esta em seu departamento ou setor;

SIM () NÃO () 30 PONTOS ()

Total 100 pontos pontuação mínima 70 PONTOS.

Total de Pontos: _____

III- CÁLCULO DA SIS (NOTA DE ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SISTEMAS)

A empresa licitante, deverá atingir o mínimo de 70% do valor máximo de pontos para cada item PONTUÁVEL, além de cumprir os itens obrigatórios dos sistemas, para credenciar-se para a fase de cálculo de nota técnica, caso não atinja a pontuação mínima ou não cumpra os itens obrigatórios estará inabilitada.

Item	Descrição - Softwares	Obrigatório Sim/Não	Pontos
01	Software de Controle de Processo Legislativo		
02	Software de Consulta Pública Digital		
03	Desenvolvimento, Manutenção e Hospedagem de WebSite		
04	Portal da Transparência		
05	Serviço de Informação ao Cidadão Digital - e-SIC		
06	Software de Controle de Processo		
	Total		

TOTAL DE PONTOS OBTIDOS NOS SISTEMAS (SIS) = _____ PONTOS

EDITAL TOMADA DE PREÇO 02/2015
ANEXO III

Modelo de Avaliação do Proponente

QUADRO I - QUALIDADE E CAPACIDADE DOS RESPONSÁVEIS PELA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Na busca de avaliar o suporte de serviços prestados pela empresa licitante, neste tópico, estaremos pontuando a disponibilidade de profissionais de informática de qualidade e capacitados responsáveis pela execução dos serviços.

Tais profissionais poderão ou não, pertencer ao quadro permanente da empresa. Para esse fim, considerar a soma dos profissionais de informática nas seguintes especializações: Analista de Sistemas, Programador, Analista de Suporte Técnico, Administrador de Banco de Dados.

A) CAPACITAÇÃO TÉCNICO PROFISSIONAL DOS RESPONSÁVEIS

ITEM	DESCRIÇÃO AVALIAÇÃO	SIM /NÃO	Pontos
1	Possui profissional técnico titulado com nível superior (bacharel) que seja responsável pela execução do contrato		30
2	Possui no quadro permanente da empresa licitante profissional titulado com nível superior (bacharel) cujo campo de atuação seja na área de tecnologia da informação		100

Informativo:

Como forma de validar a afirmação acima, deverá a empresa licitante juntar cópia do diploma de curso superior (3º grau) reconhecido pelo Ministério da Educação juntamente com a cópia do livro de registro ou ficha de registro do funcionário para fins de certificar que o mesmo está registrado em nome da matriz e/ou filial.

Oportuno salientar que caso o funcionário ou sócio-diretor da empresa licitante, a vinculação do técnico ao quadro permanente poderá ser comprovada mediante a apresentação de cópia do Estatuto ou Contrato Social.

No caso do profissional titulado de nível superior não for funcionário da empresa deverá acompanhar contrato de prestação de serviços técnicos de informática entre a Proponente e o profissional, que comprovem no mínimo 60 horas mensais de trabalho, com valor hora, e titulação do profissional, cujo campo de atuação seja informática.

B) QUALIDADE NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO DE AVALIAÇÃO	SIM / NÃO	PONTOS
3	Possui atendimento técnico através de visitas de consultores técnicos junto ao município quando solicitado, no prazo de máximo de 6 horas.		100
4	Possui atendimento técnico, suporte, via telefone, acesso remoto e Internet.		50

5	Possui a licitante home-page na Internet que possibilita aos seus clientes, o contato para solicitação de manutenção e ou suporte técnico.		20
---	--	--	----

Informativo:

Caso a licitante atenda o item 3, deverá juntar declaração, para comprovar para todos os fins de fato e de direito que possui e presta os serviços constantes descritos no mesmo.

Caso a licitante atenda o item 4, deverá juntar declaração, para comprovar para todos os fins de fato e de direito que possui e presta os serviços constantes descritos no mesmo, bem como informar os telefones e endereços de atendimento via Internet.

Caso a licitante atenda o item 5, deverá juntar declaração, para comprovar para todos os fins de fato e de direito que possui e presta os serviços constantes descritos no mesmo, bem como informar o endereço eletrônico da home-page da licitante para solicitação de manutenção e ou suporte técnico.

TOTAL DE PONTOS OBTIDOS NO QUADRO I - QUALIDADE E CAPACIDADE DOS RESPONSÁVEIS PELA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS (QCR) = _____ PONTOS

QUADRO II - CRONOGRAMA COM TEMPO DE EXECUÇÃO

O cronograma deverá apresentar todas as fases que serão executadas até a liberação dos sistemas para os usuários (1-Instalação, 2-Conversão, 3-Testes, 4-Implantação, 5-Treinamento, 6- Suporte e Manutenção, 7-Liberação dos Sistemas para os usuários), para cada sistema solicitado neste edital, conforme relação apresentada no Quadro II - item B DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS.

Contudo, para fins de pontuação, serão considerados os prazos máximos, para a liberação definitiva dos sistemas e o tempo final da fase 7 (fase 7 - Liberação do sistema para os usuários).

QUADRO II (A) - Modelo Padronizado de Cronograma (por serviço):

Fases da Execução	Até 10 dias	De 11 a 20 dias	De 21 a 25 dias	De 26 a 30 dias
1. Instalação				
2. Conversão				
3. Testes				
4. Implantação				
5. Treinamento				
6. Suporte e Manutenção				
7. Liberação dos Sistemas				

* Marcar com "X" na coluna do tempo que será necessário para cumprir cada etapa.

PLANILHA PARA CALCULO DA NOTA DESTINADA A CTE - Cronograma com Tempo de Execução:

QUADRO II (B) - Modelo Padronizado de Cronograma (por sistema):

Nome do Sistema	Até 10 dias	De 11 a 20 dias	De 21 a 25 dias	De 26 a 30 dias
1. Software de Controle de Processo Legislativo				
2. Software de Consulta Pública Digital				
3. Desenvolvimento, Manutenção e Hospedagem de WebSite				
4. Portal da Transparência				
5. Serviço de Informação ao Cidadão Digital - e-SIC				
6. Software de Controle de Processo				

* Marcar com "X" na coluna do tempo que será necessário para cumprir cada etapa,

Onde:

Até 10 dias = 50 pontos;

De 11 a 20 dias = 30 pontos;

De 21 a 25 dias = 20 pontos;

De 26 a 30 dias = 0 zero pontos.

TOTAL DE PONTOS OBTIDOS NO QUADRO II - CRONOGRAMA COM TEMPO DE EXECUÇÃO (CTE) = _____PONTOS

EDITAL TOMADA DE PREÇO 02/2015
ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DOS CUSTOS ENVOLVIDOS

À
Câmara Municipal de Jaboticabal
Att: Comissão de Licitação.

Ref.: Edital de TOMADA DE PREÇOS nº 02/2015

O signatário da presente, em nome da proponente, declara expressamente, que todos os custos para execução dos serviços solicitados no edital de TOMADA DE PREÇOS nº 02/2015 estão constantes da proposta financeira, não havendo nenhum outro custo.

_____, ____ de _____ 2015.

(assinatura, nome e cargo do declarante, representante legal da Licitante)

EDITAL TOMADA DE PREÇO 02/2015
ANEXO V

MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA

À Câmara Municipal de Jaboticabal
Comissão de Licitação

A empresa(razão social)..... , inscrita no CNPJ sob o número em atenção ao Edital TOMADA DE PREÇOS 02/2015, vem por meio deste declarar que:

- a) o prazo de validade da presente Proposta Financeira é de 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura da licitação;
- b) esta ciente e de acordo com os prazos máximos estipulados para a validade da proposta e de execução dos serviços;
- c) O valor total proposto para execução dos serviços licitados é de R\$ (.....), conforme detalhado na Planilha de Preços (Anexo VI do Edital).

_____, ____ de _____ 2015.

(Assinatura, nome e cargo do declarante, representante legal da Licitante)

EDITAL TOMADA DE PREÇO 02/2015
ANEXO VI

MODELO DA PLANILHA DE PREÇOS DA PROPOSTA FINANCEIRA

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob número _____ em atenção ao Edital TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2015, apresenta sua planilha de preços da proposta financeira:

A) Orçamento máximo para custear todos os serviços de conversão, implantação e treinamento dos usuários:

Item	Quantidade	Softwares	Subtotal (R\$)
01	01	Software de Controle de Processo Legislativo	
02	01	Software de Consulta Pública Digital	
03	01	Desenvolvimento, Manutenção e Hospedagem de WebSite	
04	01	Portal da Transparência	
05	01	Serviço de Informação ao Cidadão Digital - e-SIC	
06	01	Software de Controle de Processo	
		Total	

B) Orçamento máximo para custear os serviços mensais de fornecimento de licenças, manutenção e suporte técnico nos Sistemas, por um período de 12 (doze) meses:

Item	meses	Sistema	Unitário (R\$)	Subtotal (R\$)
01	12	Software de Controle de Processo Legislativo		
02	12	Software de Consulta Pública Digital		
03	12	Desenvolvimento, Manutenção e Hospedagem de WebSite		
04	12	Portal da Transparência		
05	12	Serviço de Informação ao Cidadão Digital - e-SIC		
06	12	Software de Controle de Processo		
		Total		

C) Total Geral

Grupo	Descrição	Total (R\$)
1	A) Valor máximo para custear os serviços de instalação conversão, testes, treinamento.	
2	B) Valor máximo para custear os serviços mensais de fornecimento de licenças de uso e suporte e manutenção por um período de 12 (doze) meses.	
3	Valor total (somatória total dos serviços e softwares)	

_____, ____ de _____ 2015.

(assinatura do representante legal da empresa e carimbo da empresa)

EDITAL TOMADA DE PREÇO 02/2015
ANEXO VII

MODELO DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS OBRIGAÇÕES

A empresa..... (razão social)....., inscrita no CNPJ sob o número em atenção ao edital de TOMADA DE PREÇOS 02/2015, declara:

- a) Ter tomado conhecimento de todas as informações e condições para o perfeito cumprimento das obrigações objeto da licitação, seja por meio da análise e exame da documentação integrante do edital, seja por meio de informações obtidas na Câmara Municipal de Jaboticabal/SP.
- b) Que o preço ofertado contempla todas as obrigações decorrentes desse conhecimento, e que visitou os locais dos serviços, tendo perfeito conhecimento das condições para sua execução.
- c) Estar de acordo com todas as condições mencionadas na Proposta Financeira, constantes do edital e minuta contratual.
- d) Que nenhum de seus dirigentes, gerentes, acionistas ou detentores de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, ou controlador, responsáveis técnicos, funcionários são servidores da Câmara Municipal de Jaboticabal/SP e que aceita integralmente os termos e as condições da presente licitação, bem como as disposições contidas na Lei 8.666/1993, suas alterações e demais disposições legais.

_____, ____ de _____ 2015.

(Assinatura, nome e cargo do declarante, representante legal da Licitante)

EDITAL TOMADA DE PREÇO 02/2015
ANEXO VIII

MODELO DECLARAÇÃO TÉCNICA SOBRE OS SISTEMAS E APLICATIVOS

A empresa(razão social)....., inscrita no CNPJ sob o número, em atenção ao edital de TOMADA DE PREÇOS 02/2015, declara:

- a) Que os sistemas oferecidos estão desenvolvidos, testados, e em condições de implantação, cumprindo todos os requisitos funcionais obrigatórios constantes do edital;
- b) Que tem ciência de que a base de dados dos sistemas ofertados é de propriedade exclusiva da Câmara Municipal de Jaboticabal/SP e, a qualquer tempo, quando ocorrer o rompimento do contrato, deverá ser fornecida pela Contratada no padrão do banco de dados em operação;
- c) Que assume toda responsabilidade pela boa qualidade do trabalho, bem como pelas eventuais correções que devam ser efetuadas, se originadas por culpa da Contratada, oriundas de vícios ou defeitos, mesmo que acarretem a re-confecção total ou parcial dos serviços, às suas próprias expensas, nos prazos estabelecidos em contrato;
- d) Que se compromete a manter estrito sigilo das informações processadas, as quais são de propriedade da Câmara Municipal de Jaboticabal/SP.

_____, ____ de _____ 2015.

(Assinatura, nome e cargo declarante, representante legal da Licitante)

EDITAL TOMADA DE PREÇO 02/2015
ANEXO IX

MODELO DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO AO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS PARA QUALIFICAÇÃO

À
Câmara Municipal de Jaboticabal
Att: Comissão de Licitação.

Ref.: Edital de TOMADA DE PREÇOS

O signatário da presente, em nome da proponente, declara expressamente, que se sujeita às condições estabelecidas no edital de TOMADA DE PREÇOS 02/2015 em consideração, e dos respectivos anexos e documentos, que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pela licitadora quanto à qualificação apenas das proponentes que hajam atendido às condições estabelecidas e demonstrem integral possibilidade de executar os serviços objeto do presente Edital.

O signatário da presente declara, em nome da referida proponente, que todos os sistemas ofertados são de propriedade da proponente, declara ainda total concordância com a decisão que venha a ser tomada quanto à adjudicação, objeto do presente edital.

Declara, ainda, para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do Artigo 32, parágrafo 2, e Artigo 97 de Lei n. 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

_____, ____ de _____ 2015.

(assinatura, nome e cargo do declarante, representante legal da Licitante)

EDITAL TOMADA DE PREÇO 02/2015
ANEXO X

MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA

ATESTADO

A Câmara Municipal de Jaboticabal, Estado de São Paulo, atesta que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por meio de seu representante legal, o senhor ____ (nome do representante legal)____, portador da Carteira de Identidade nº _____ expedida em __/__/__, realizou visita técnica os locais onde serão executados os serviços objeto do Edital de TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2015.

_____, ____ de _____ 2015.

(assinatura, nome e cargo do declarante, representante da Câmara Municipal de Jaboticabal)

EDITAL TOMADA DE PREÇO 02/2015
ANEXO XI

MODELO DE CARTA CREDENCIAL

_____, ____ de _____ 2015.

À Comissão de Licitação
Assunto: TOMADA DE PREÇOS 02/2015.

Prezados Senhores,

O abaixo assinado _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ na qualidade de responsável legal pela empresa _____ vem pela presente, informar, Vossas Senhorias que o senhor _____, portador da Carteira de Identidade nº _____, é a pessoa designada por nós para acompanhar a sessão pública de abertura e julgamento das fases de habilitação, qualificação técnica e proposta comercial, bem como assinar as atas e demais documentos a que se referir a licitação em epígrafe.

Atenciosamente,

(carimbo, nome e assinatura do responsável legal)