EDITAL DE LICITAÇÃO**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 01/2016****PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2016**

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL
FORMA DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL
LICITAÇÃO - MODO EXCLUSIVO PARA PARTICIPAÇÃO DAS MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE
RECEBIMENTO DOS ENVELOPES: DIA 29/02/2016 ATÉ AS 13, h e 45 min.
ABERTURA DOS ENVELOPES: DIA 29/02/2016 ÀS 14: 00 HORAS

A **CÂMARA MUNICIPAL DE JUPIÁ**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 11.447.594/0001/08, através do Presidente Vereador Carlos Conteratto, torna público o ato que realizará a licitação, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, destinada ao recebimento de propostas para: Aquisição, licença de Uso Temporária dos sistemas abaixo relacionados, específico para gestão pública municipal, com instalação, implantação e treinamento dos funcionários já inclusas e também alterações legais e manutenções corretivas se houverem, incluindo a migração de todos os dados dos sistemas ora em uso, conforme especificado no **Anexo I**, em conformidade com a Lei Complementar 123/2006, observando as Leis nº 10.520/02 e nº 8.666/93, e suas alterações posteriores.

1 - LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL – A presente licitação tem por objeto:

Item 01:

- Sistema de Controle do Processo Legislativo Municipal;
- Sistema/Módulo de atualização automática de website;

Item 02:

- Sistema para divulgação na internet das sessões plenárias da Câmara, ao Vivo e sob demanda.

Item 03:

- Site administrável com sistema para gerenciamento do conteúdo legislativo, envolvendo a disponibilização de informações variadas, e respectiva hospedagem.

1.1. Por questões de compatibilidade, a locação dos sistemas dos itens 01, 02 e 03 dar-se-á com uma única licitante, podendo estes estar inseridos em executável único ou em vários, a critério da licitante.

1.2. A Câmara Municipal de Jupiá poderá adjudicar, durante a vigência do contrato, os sistemas/módulos, no momento necessário, em função da disponibilidade financeira e da infra estrutura de informática, bem como, da sua conveniência e interesse.

1.3. A licitante deverá estar legalmente habilitada a modificar os códigos-fonte e/ou executáveis dos sistemas sempre que necessário mediante fornecimento de responsável legal devidamente habilitado ou intitulado "Programador".

1.4. Os softwares contratados deverão estar instalados e em plenas condições de funcionamento em até 10 (dez) dias úteis a contar da data de emissão da Autorização de Empenho.

1.5. Serviços de assistência técnica e suporte considerados de ATENDIMENTO NORMAL têm seus custos incluídos na mensalidade. Os serviços de instalação, assistência técnica e suporte considerados de ATENDIMENTO ESPECIAL, têm seus custos cobrados à parte, através do critério hora técnica.

1.6. Os sistemas objeto deste instrumento permanecerão sobre propriedade exclusiva da Contratada. O que se negocia é tão somente cópia dos mesmos na forma de Licença de uso temporária de software.

1.7. As atualizações referentes a alterações genéricas dos softwares, alterações legais ou quaisquer outras anomalias do software, não poderão gerar ônus para a Contratante.

2- DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:

2.1 - Poderão participar da presente licitação somente microempresas e empresas de pequeno porte interessadas e que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos.

2.2 - Não poderão participar deste pregão empresas que não estejam contempladas pelas benesses legais da Lei Complementar nº 123/2006, bem como interessadas que se encontrarem em processo de falência, de dissolução, de fusão, de cisão ou incorporação que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou impedidos de contratar com o Município de Jupiá ou que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com órgão público municipal, estadual e/ou federal, bem como os licitantes que se apresentam constituídas na forma de empresas em consórcio

3 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:

3.1 - Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente pregão, protocolizando **pessoalmente** o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, na Câmara Municipal de Jupiá, no Departamento de Compras e Licitações conforme endereço discriminado no item 15.12 deste Edital, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

3.2 - Caso seja acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

4 – DA ENTREGA E ABERTURA DOS ENVELOPES

4.1 – O envelope nº. 01 – **PROPOSTA** e o envelope nº. 02 – **HABILITAÇÃO** deverão ser entregues lacrados, no Setor de Compras, da Câmara Municipal de Jupiá, localizada na Rua Rio Branco, nº 336 Centro Jupiá - (SC), contendo no verso destes (respectivamente) os seguintes dizeres:

a) ENVELOPE Nº. 1 – PROPOSTA DE PREÇOS

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

CNPJ

PREGÃO Nº 01/2016

b) ENVELOPE Nº. 2 – HABILITAÇÃO

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

CNPJ

PREGÃO Nº 01/2016

4.2 - Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por servidor do Departamento Administrativo da Câmara Municipal de Jupiá, ou por meio de publicação em órgão de imprensa oficial.

4.3 - Visando à racionalização dos trabalhos, é conveniente que a autenticação de documentos seja solicitada antes da realização da sessão de recebimento das propostas, sendo a autenticação efetuada em horário de expediente do Poder Legislativo Municipal.

4.4 - Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preços.

5 – DA PROPOSTA

5.1. A proponente deverá apresentar no envelope nº 01 – “PROPOSTA DE PREÇOS”, conforme modelo constante do **Anexo II** deste instrumento, sem rasuras e emendas, respeitando a ordem dos itens, carimbada e assinada pelo representante legal da empresa, em 01 (uma) via.

5.2. 5.1.1 Não será admitida cotação inferior às quantidades previstas no **Anexo IX – Orçamento estimado dos itens da licitação**, parte integrante deste Edital.

5.2. Para fins de classificação das propostas as licitantes deverão comprovar o cumprimento dos requisitos técnicos estabelecidos no **Anexo I**, mediante apresentação do software à Câmara Municipal quando solicitado.

5.3. O conteúdo dos envelopes de nº 01 – “Proposta de Preços” das proponentes habilitadas será rubricado pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes das proponentes que estiverem presentes.

5.4. Na fase de abertura dos envelopes, será desclassificada a proponente que:

5.4.1. Deixar de atender alguma exigência do Pregão.

5.4.2. Apresentar proposta inexequível, ou em desacordo com os requisitos técnicos do software

Observações:

Nos preços deverão estar inclusas todas as despesas inerentes ao contrato, como: encargos, impostos, etc, necessários à aquisição do objeto. O preço ofertado será sempre o preço final, nele devendo estar computado, todas as despesas que incidam sobre o contrato as quais ficarão a cargo da futura contratada. Pequenas falhas ou defeitos na apresentação das propostas, não comprometendo a legalidade do certame, serão resolvidas pelo Pregoeiro.

6 – HABILITAÇÃO

6.1 – REGULARIDADE FISCAL:

6.1.1 Prova de regularidade para com:

6.1.1.1 A Fazenda Federal (Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais conjunta com a Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, expedida por órgão da Secretaria da Receita Federal, unificada com a Certidão Negativa de Débito com o INSS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por lei, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – conforme Portaria MF nº 358, de 5 de setembro de 2014);

6.1.1.2 A Fazenda Estadual (Certidão Negativa de Débitos Estaduais, expedida por órgão da Secretaria da Fazenda Estadual);

6.1.1.3 A Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida por órgão da Secretaria da Fazenda Municipal) da sede.

6.1.1.4 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) – Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal, de acordo com a Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990.

6.1.1.5 – CNDT (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas) - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII – A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto – Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.”(NR)

6.2 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA

6.2.1 Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelos distribuidores da sede do juízo da comarca da pessoa jurídica.

Obs.: apresentar, facultativamente, juntamente com a Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial (inciso I), documento emitido pelo órgão judiciário competente,

que relacione os distribuidores que na Comarca de sua Sede tem atribuição para sua expedição.

6.3 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.3.1. Apresentar Atestado de Capacidade Técnica ou Declaração emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante realizou fornecimento compatível em característica, com o objeto da presente licitação.

6.3.2 – A presente licitação é destinada somente a Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, que por ocasião da participação do certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação relativo ao de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.3.3.1 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis (art. 43, §1º da LC Nº 123/2006 alterada pela LC Nº 147/2014), cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação.

6.3.3.2 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado a Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

6.3.4 - Declaração de que não tem em seus quadros menores de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, insalubre ou perigoso ou menores de 16 (dezesesseis) anos, executando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos), conforme modelo constante no **ANEXO V** deste Edital.

6.3.5 – Declaração de regularidade Fiscal, conforme modelo constante do **ANEXO VIII** deste Edital.

6.3.6 - Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, conforme modelo constante do **ANEXO VI** deste Edital, assinado por quem de direito.

6.3.7. Atestado de “Visita Técnica”, fornecido e assinado por responsável designado pela Câmara Municipal de Jupiá no momento da apresentação dos Softwares (**Anexo X**).

6.3.8. Atestado de “Aprovação de Software” fornecido e assinado por responsável designado pela Câmara Municipal de Jupiá no momento da apresentação dos Softwares (**Anexo XI**).

6.3.9. Da visita técnica para apresentação e aprovação do software:

6.3.9.1. É condição de participação o agendamento de visita técnica para apresentação do software comercializado pelo(a) proponente/licitante, a qual deverá ocorrer entre **25 e 26 de fevereiro de 2016**, em horário comercial das 08:00 às 17:00 horas, na Câmara Municipal de Jupia, através dos telefone (49) 3341-0256 ou através do e-mail: camara@camarajupia.sc.gov.br. Na data e horário agendado para visita técnica, o(a) proponente/licitante deverá apresentar seus documentos pessoais e os dados da empresa, onde será fornecido um atestado para que faça juntada aos documentos necessários à sua habilitação. O (a) proponente/licitante que não comparecer à visita técnica e não apresentar no Envelope “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO” o “Atestado de Visita Técnica” (**ANEXO X**), assinado pelo responsável designado pela Câmara Municipal de Jupia, será automaticamente inabilitado.

6.3.9.2. A visita técnica terá por finalidade permitir que a Câmara Municipal de Jupia conheça o software comercializado pelo (a) proponente/licitante para o fim de examinar o produto às condições e exigências técnicas previstas no presente Edital. O (a) proponente/licitante deverá fazer a apresentação de forma presencial, utilizando notebook próprio de forma que facilite a compreensão pelo examinador, respondendo a todas as questões técnicas suscitadas e apresentando no próprio software quando solicitado.

6.3.9.3. As dúvidas relativas à visita técnica e sua condução serão esclarecidas no horário comercial pelo responsável designado pela Câmara Municipal de Jupia.

6.3.9.4. Da visita técnica será gerado documento intitulado “Atestado de Aprovação de Software” indispensável para habilitação do (a) proponente/licitante que deverá constar se o software atende ou não as exigências do edital. Caso o Pregoeiro e Equipe de Apoio fiquem em dúvida quanto ao atendimento das exigências do edital na apresentação, no dia da licitação, durante a habilitação, será solicitado novamente a apresentação do software. Caso haja recusa ou não seja possível por qualquer situação do(da) proponente/licitante realizar uma nova apresentação, o(a) proponente/licitante será automaticamente inabilitado.

6.3.9.5. O (a) proponente/licitante que não apresentar no Envelope “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO” o “Atestado de Aprovação de Software” (**ANEXO XI**), assinado pelo responsável designado pela Câmara Municipal de Jupia confirmando que o software atende as exigências do edital, será automaticamente inabilitado.

7 – DO CREDENCIAMENTO

7.1. O representante do licitante deverá apresentar, na Sessão Pública, os documentos necessários para a formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

7.2. Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado e atualizado com todas as suas alterações e/ou consolidação, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

7.3. No ato constitutivo deverá estar contemplada, dentre os objetivos sociais, a atividade que autorize a exploração/comercialização dos produtos ou serviços exigidos no objeto deste edital; cópia autenticada.

7.4. Se a empresa se fizer representar pelo seu proprietário, deverá este apresentar documento que comprove tal condição.

7.5. Caso seja designado outro representante, este deverá estar devidamente habilitado por meio de procuração ou termo de credenciamento, neste ultimo podendo ser utilizado o modelo do **ANEXO III**.

7.6. No ato da Sessão Pública, o representante do licitante deverá identificar-se mediante a apresentação, ao Pregoeiro, de documento que comprove sua identidade, para que possibilite a conferência dos dados com os documentos informados no documento de credenciamento.

7.7. No ato da Sessão Pública, o representante da empresa licitante deverá, apresentar declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e entregará os envelopes contendo os documentos da habilitação e a proposta, podendo utilizar o modelo do **ANEXO VII**.

7.8. Cada credenciado poderá representar apenas um licitante.

7.9. Somente participará da fase de lances verbais e demais atos relativos a este pregão, o representante legal do licitante devidamente credenciado.

7.10. Serão desconsiderados os documentos de credenciamento inseridos nos envelopes de **PROPOSTA** e/ou **HABILITAÇÃO**.

7.11. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - deverão, obrigatoriamente, **apresentar juntamente com o Credenciamento, a CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL** do estado sede da licitante, comprovando a condição de ME ou EPP. Essa certidão não poderá ter prazo de emissão superior a 180 (cento e oitenta) dias, apresentando juntamente com a certidão o modelo do **ANEXO IV (FORA DOS ENVELOPES)**.

7.12 – É a obrigatória a observância do disposto acima, caso não seja apresentado o documento exigido a ME ou EPP isentará a administração da concessão dos benefícios previstos na lei referida e será declarada INABILITADA.

8 - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

8.1 - **No dia 29 de Fevereiro de 2016, às 14:00 horas** na Sala de Reuniões da Câmara Municipal de Jupiá conforme já designado neste Edital, na presença dos representantes das licitantes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o Pregoeiro receberá dos representantes credenciados, em envelopes distintos, devidamente fechados e rubricados nos fechos, as propostas de preços e a documentação exigida para habilitação das licitantes, registrando em ata a presença dos participantes, sendo vedada a remessa postal das propostas.

8.2 - Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes.

8.3 - Serão abertos inicialmente os envelopes contendo as Propostas de Preços, sendo feita a sua conferência e posterior rubrica.

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

9 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DA HABILITAÇÃO

9.1 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar a declaração constante no Anexo VI deste Edital, juntamente com o credenciamento.

9.2 - O Pregoeiro informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preços para o fornecimento do objeto da presente licitação, e os respectivos valores ofertados.

9.3 - Será desclassificada a proposta que, para sua viabilização, necessite de vantagens ou subsídios que não estejam previamente autorizados em lei e à disposição de todos os concorrentes.

9.4 - Serão desclassificadas as propostas que estiverem em desacordo com o artigo 4º da Lei 10.520/2002.

Art. 4º A fase externa do pregão será iniciada com a convocação dos interessados e observará as seguintes regras: VIII - no curso da sessão, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.

9.4.1 - Caso não haja, no mínimo, 3 (três) propostas de índices nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará e proclamará as melhores propostas subseqüentes, até que haja no máximo 3 (três) licitantes classificadas, quaisquer que sejam os preços ofertados, conforme disposto no inciso IX do artigo 4º da Lei 10.520/2002.

9.5 - Às licitantes classificadas conforme estabelecido no subitem 9.4 será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes.

9.6 - O Pregoeiro convidará todas as licitantes classificadas, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir da proposta classificada de maior preço, em ordem decrescente de índice.

9.7 – Como a presente licitação está destinada SOMENTE a Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (art. 48, I da LC nº 123/2006 alterada pela LC nº 147/2014) as propostas não serão asseguradas á preferência de contratação, situação denominada de empate.

9.8 – Não haverá convocação para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, porque todas gozam dos mesmos direitos.

9.9 – Não poderá a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, já que todas gozam dos mesmos direitos. (Artigo 45, I LC 123/2006 alterada pela LC nº. 147/2012).

9.11 – A equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte no intervalo de 5% (cinco por cento), não mais ocorrerá porque todas gozam dos mesmos direitos.

9.12 - Na hipótese da não-contratação, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame. (Artigo 45, parágrafo 2º)

9.13 - A desistência em apresentar lance verbal, quando feita a convocação pelo Pregoeiro, implicará na impossibilidade da licitante futuramente efetuar novos lances, excetuando o disposto no item 9.19.

9.14 - Caso não mais se realize lance verbal, será encerrado a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço.

9.15 - O Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentados pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus anexos, decidindo motivadamente a respeito.

9.16 - Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

9.16.1 - Caso a licitante apresente documentação de habilitação incompleta ou incorreta, exceto as fiscais que poderão ser modificadas dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, será declarada inabilitada.

9.17 - Constatado o atendimento pleno às exigências do Edital, será declarada a licitante vencedora, sendo-lhe adjudicado pelo Pregoeiro o objeto da presente licitação.

9.18 - Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame.

9.19 - O Pregoeiro poderá negociar diretamente com a licitante para que seja obtido preço melhor, nas situações previstas nos subitens 9.15 e 9.18.

9.20 - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pelos representantes das licitantes presentes.

9.21 - Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta. Em caso de divergência entre informações contidas nos documentos exigidos pelo Edital e em outros apresentados, porém não exigidos, prevalecerão às primeiras.

10 – DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO

10.1 – Os licitantes vencedores ficarão obrigados a:

10.1.1 – executar o fornecimento nas condições, preços e prazos constantes deste Edital;

10.1.2 – Manterem durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.1.3 – Não transferirem a terceiros, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação, sem prévia anuência da Administração;

10.1.4 – Demais responsabilidades definidas na minuta contratual em anexo.

11 – DO PAGAMENTO

11.1 - O pagamento pelo objeto deste Edital será efetuado em moeda nacional, através de depósito em qualquer agência da rede bancária, desde que vinculada ao sistema de compensação de cheques e outros papéis do Banco do Brasil, **até o 10º (décimo) dia ao do fornecimento dos sistemas pela(s) licitante(s) vencedora(s) e da Nota Fiscal, que deverá ser devidamente atestada pela Secretaria ou órgão requisitante.**

11.2 - Nenhum pagamento será efetuado à Adjudicatária enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplemento Contratual.

12 - DA FISCALIZAÇÃO

12.1 – A prestação de serviço pela empresa vencedora será válido por 12 meses podendo ser prorrogado, onde terá prazo de até 3 (três) dias úteis para instalação e total funcionamento do sistema, e será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da Câmara Municipal, com atribuições específicas devidamente designadas pela CONTRATANTE.

13- DAS PENALIDADES

13.1 - Em caso do licitante vencedor recusar-se a cumprir o objeto injustificadamente, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa.

13.2 - O licitante que deixar de entregar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do compromisso, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com esta Administração e, se for o caso, será descredenciado no Departamento de Compras, pelo

prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais;

13.3. - As penalidades de que tratam o subitem anterior, serão aplicadas na forma abaixo:

13.3.1 Deixar de entregar documentação exigida para o certame, retardar a execução do seu objeto e não manter a sua proposta ficará impedido de licitar com a Câmara Municipal por até 90 (noventa) dias;

13.3.2 Falhar ou fraudar **o objeto contratado** ficará impedido de licitar com a Câmara Municipal pelo período de 90 (noventa) dias ou até 02 (dois) anos;

13.3.3 Apresentação de documentação falsa, cometer fraude fiscal e comportar-se de modo inidôneo, será descredenciado do Departamento de Compras pelo período de 02 (dois) a 05 (cinco) anos;

13.4 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Departamento de Compras e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

13.5 - CONTRATADA ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a prévia defesa, pela inexecução total ou parcial do Edital:

13.5.1 - Advertência;

13.5.2- multa(s), que deverá (ão) ser recolhida(s) em qualquer agência integrante do sistema de compensação por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Secretaria Municipal de Finanças:

13.5.2.1- de 0,1% (um décimo por cento) do valor da Nota de Empenho, por dia de atraso por descumprimento dos prazos de entrega dos materiais, previstos neste Edital;

13.5.2.2- de 2% (dois por cento) do valor da Nota de Empenho por infração a qualquer condição estipulada no Edital, aplicada em dobro na reincidência.

13.6 - As multas aplicadas deverão ser recolhidas para a Secretaria Municipal de Finanças no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a Administração cobrá-las judicialmente.

13.7 - Além das multas estabelecidas, a Câmara Municipal poderá recusar **o objeto contratado**, se a irregularidade não for sanada, podendo ainda, a critério da mesma, a ocorrência constituir motivo para aplicação do disposto nos incisos III e IV do artigo 87, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores sem prejuízo das demais penalidades previstas neste Edital.

13.8 - Ficarão ainda sujeitos às penalidades previstas nos incisos III e IV do artigo 87, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, e a critério da Administração, os profissionais ou as empresas que praticarem os ilícitos previstos no artigo 88 do mesmo diploma legal.

13.9 - As penalidades só poderão ser relevadas nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente justificados e comprovados, a juízo da Administração.

14 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

14.1 – Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata aos autos.

14.2 – Os recursos interpostos às decisões proferidas pelo Pregoeiro serão conhecidos nos termos do inciso XVIII, do art. 4º da Lei nº 10.520, de 17/7/2002, se dirigidos diretamente ao Diretor Administrativo, autuados pela empresa na Seção de Protocolo, da Câmara Municipal.

14.3 – Os recursos serão recebidos pelo Pregoeiro, o qual poderá reconsiderar ou não sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis e encaminhá-los devidamente informados à autoridade competente, para apreciação e decisão, no mesmo prazo.

14.4 – O acolhimento dos recursos importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.5 – Da aplicação das penalidades previstas neste Edital, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da data da intimação.

15 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 - Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital, cujo desconhecimento não poderão alegar.

15.2 - A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

15.3 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente na Câmara Municipal de Jupia.

15.4 - A Câmara Municipal de Jupia poderá revogar a presente licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício, ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

15.5 - É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, bem como interromper as etapas de lances ou de análise e verificação da habilitação quando ultrapassado o horário de expediente da Câmara Municipal de Jupia, tendo os trabalhos continuados no próximo dia útil em horário previamente marcado pelo pregoeiro.

15.6 - As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração e a segurança da contratação.

15.7 - A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação.

15.8 - No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas de preços e documentos de habilitação, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

15.9 - Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Fórum da Comarca São Lourenço do Oeste (SC).

15.10 - Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário, anteriormente estabelecidos.

15.11 - Quaisquer dúvidas porventura existentes sobre o disposto no presente Edital deverão ser objeto de consulta, por escrito, ao Pregoeiro, no Departamento Administrativo na Câmara Municipal, situada a Rua Rio Branco, Nº. 336 Centro da Cidade de Jupiá até 02 (dois) dias anteriores à data de abertura da licitação, as quais serão respondidas, igualmente por escrito, depois de esgotado o prazo de consulta, por meio de circular encaminhada a todos os interessados. Demais informações poderão ser obtidas pelos telefones (49) 3341-0256 ou e-mail: camara@camarajupia.sc.gov.br

15.12 - Cópias do Edital e seus anexos poderão ser obtidas, no horário das 08:00 horas às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira.

15.13 - Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos pela Câmara Municipal.

15.14 - Fazem parte integrante deste Edital:

- **Termo de Referência - Especificações do objeto licitado. (Anexo I);**
- **Modelo de Formulação de Proposta de Preços (Anexo II);**
- **Modelo de Credenciamento (Anexo III);**
- **Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (Anexo IV);**
- **Declaração de que não emprega menor (Anexo V)**
- **Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação (Anexo VI);**
- **Declaração de cumpre os requisitos habilitatórias (Anexo VII);**
- **Declaração de Regularidade Fiscal (Anexo VIII);**
- **Valores orçados ao objeto do edital (Anexo IX);**
- **Atestado de Visita Técnica (Anexo X);**
- **Atestado de Aprovação de Software (Anexo XI);**
- **Minuta do Contrato (Anexo XII).**

Jupiá (SC), 15 de fevereiro de 2016.

CARLOS CONTERATTO
Presidente da Câmara de
Vereadores de Jupiá

RAFAEL CALEFFI
Assessor Jurídico –
OAB/SC. 18.123

ANEXO I

PREGÃO Nº. 01/2016 – CÂMARA MUNICIPAL DE JUPIÁ

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a informatização do apoio legislativo da Câmara Municipal, através de Licença de Uso Temporária dos sistemas abaixo relacionados, específico para gestão pública municipal, com instalação, implantação e treinamento dos funcionários já inclusas e também alterações legais e manutenções corretivas se houverem, incluindo a migração de todos os dados dos sistemas ora em uso, conforme especificado abaixo:

Os Sistemas e serviços a serem contratados são:

1.1 Softwares

- 1.1.1 Sistema de Controle do Processo Legislativo Municipal;
- 1.1.2 Sistema/Módulo de atualização automática de website;
- 1.1.3 Sistema para divulgação na internet das sessões plenárias da Câmara, ao Vivo e sob demanda.
- 1.1.4 Site administrável com sistema para gerenciamento do conteúdo legislativo, envolvendo a disponibilização de informações variadas, e respectiva hospedagem.

1.2 Serviços

- Instalação dos Sistemas/módulos;
- Capacitação e Treinamento dos Usuários;
- Acompanhamento pós Instalação;
- Suporte técnico para adequações e Customizações;
- Hospedagem por 12 meses dos audiovisuais transmitidos ao vivo, das sessões plenárias da Câmara;
- Hospedagem do site.

2. ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS

Para cada um dos módulos aplicativos, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de:

- a) Entrega, instalação e configuração do módulo aplicativo;
- b) Customização inicial do módulo aplicativo;
- c) Parametrização inicial de tabelas e cadastros; estruturação dos níveis de acesso e

habilitações dos usuários.

2.1 IMPLANTAÇÃO INICIAL DE BASES DE DADOS E TABELAS

Os serviços de implantação deverão ser executados nos prazos abaixo (limite máximo), contados da expedição da Ordem de Serviço.

Entende-se como implantação todos os serviços necessários ao normal funcionamento dos softwares, dentre os quais: instalação, configuração, treinamento.

2.1.1 Prazos de Instalação, Importação, Treinamento e Liberação.

INSTALAÇÃO: Finalização da instalação de todos os sistemas fornecidos, constantes do subitem 1.1, em todas as unidades da Casa Legislativa – até **10 dias após emissão ordem de serviço;**

TREINAMENTO: Início do treinamento dos Usuários de todas as unidades envolvidas – **2 dias após emissão da ordem de serviço.**

LIBERAÇÃO P/ USO: Liberação de todos os sistemas contratados para uso de todas as unidades envolvidas - **10 dias após emissão da ordem de serviço.**

2.2 CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS

Compreende a execução de um programa de treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos módulos que integram os Sistemas.

A Câmara municipal acordará com a empresa fornecedora dos Sistemas onde o evento de treinamento será ministrado, nas dependências de uma ou de outra, segundo cronogramas estabelecidos em conjunto.

O nível de conhecimentos dos treinados deverá compreender:

- a) Conhecimento e habilidade para o uso de todas as funções dos módulos pertencentes a sua área de responsabilidade;
- b) noção de estrutura de arquivos e banco de dados;
- c) conhecimento e habilidade para o uso das rotinas de segurança, de backup e de restauração;

O programa de treinamento deverá respeitar no mínimo a carga horária disposta a seguir:

Softwares	Quantidade mínima de horas
Sistema de Controle do Processo Legislativo Municipal	25 horas
Módulo de atualização automática de website	05 horas
Hospedagem por 12 meses dos audiovisuais transmitidos ao vivo, das sessões plenárias da Câmara	08 horas
Site administrável com sistema para gerenciamento do conteúdo legislativo, envolvendo a disponibilização de	10 horas

informações variadas, e respectiva hospedagem.	
--	--

A carga horária poderá ser melhor ajustada para atender necessidade de capacitação operacional dos softwares a serem fornecidos. Considerar o período mínimo constante da tabela para as atividades de treinamento.

3. MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO

3.1 Manutenção dos Sistemas de Apoio Legislativo.

Consiste no desenvolvimento de atividades de manutenção de ajustes e de evoluções tecnológicas do Sistema de Gestão, conforme indicados a seguir:

3.1.1 Manutenções sem Custos para a Câmara Municipal

- a) Manutenções preventivas e corretivas do Sistema e fornecimento e instalação de versões atualizadas dos Sistemas de **Apoio Legislativo**;
- b) Atualização de versão de todos os softwares, quando necessário, para o aprimoramento dos mesmos e para atendimento de novas normas / leis nas esferas federais, estaduais e municipais;
- c) Monitoramento da integridade dos Bancos de Dados;

3.1.2 Manutenções com Custos para a Câmara Municipal

- a) Customizações do software aplicativo do sistema para atendimentos específicos da Câmara Municipal de Vereadores como a inclusão de novas funções, relatórios ou consultas, conforme sua especificação;
- b) Serviços de conversão e recuperação de dados;
- c) Migração da solução contratada em caso de expansão ou troca de equipamentos no CPD da Câmara Municipal de Vereadores;
- d) Serviços de suporte técnico adicional, ou seja, quando envolver o deslocamento de técnicos.

Os atendimentos locais, bem como customizações que gerarem custos deverão ser aceitos pelo departamento gestor do contrato, para validar o pagamento dos mesmos. Todas as alterações no sistema, novas versões e ou manutenções deverão ser instaladas com a autorização da secretária gestora do contrato.

3.2 Suporte Técnico aos Aplicativos de Apoio Legislativo

Execução dos serviços de suporte técnico a todos os softwares a serem fornecidos, através de Central de Atendimento da produtora. Os serviços de suporte técnico deverão ser prestados da seguinte forma:

3.2.1 – Suporte técnico aos colaboradores da Câmara Municipal de Vereadores, através de telefone, internet.

3.2.1.1 - Chamados Via Telefone:

Disponibilizar aos usuários da Câmara Municipal de Vereadores atendimento técnico por telefone, de segunda a sexta feira, das 09h00min às 18h00min horas para abertura de chamados. Tais chamados deverão ser recebidos pela equipe técnica de suporte que realiza a primeira avaliação prévia dos mesmos identificando o cliente, problema, nível de prioridade e especialidade, data e hora da solicitação. No caso de não resolução do problema pela equipe de suporte o mesmo deverá ser encaminhado aos técnicos especialistas.

3.2.1.2 - Chamados Via Correio Eletrônico:

Permite aos usuários da Câmara Municipal de Vereadores, realizar chamados via internet. Após sua solicitação o problema poderá ser solucionado via Team Viewer ou outro tipo de acesso remoto.

4. REQUISITOS TÉCNICOS OBRIGATÓRIOS

4.1. Sistema de Controle do Processo Legislativo Municipal integrado

4.1.1. Protocolar documentos que dão entrada na Entidade, sejam de origem interna ou externa, abordando o controle da Resposta à Documentos encaminhados pela Câmara.
4.1.2. Compatíveis com Micros Pentium 1.0 Ghz, com 256mb de memória RAM e/ou com configurações superiores, compatível com o sistema operacional Windows para estação de trabalho. Para servidor usar sistema operacional Windows.
4.1.3. Interface gráfica. As telas utilizam, por exemplo, caixas de edição de textos, botões, mouse.
4.1.4. Compatível com servidores WINDOWS.
4.1.5. Deve funcionar de forma integrada
4.1.6. Ser multiusuário, isto é, permitir o trabalho através de acesso simultâneo de diversos usuários, para, no mínimo, 06 usuários.
4.1.7. Deverá permitir que sejam abertas várias janelas (de opções do sistema), dentro do sistema.
4.1.8. Permitir o cadastramento de usuários e respectivas senhas, permitindo configurar quais opções o usuário poderá acessar.
4.1.9. Permitir visualizar todos os relatórios em tela, antes de imprimi-los, podendo em seguida fazer a impressão.
4.1.10. Possibilidade de utilizar Editor de texto do próprio do sistema e o Microsoft Word.
4.1.11. Cadastro e geração dos documentos oficiais Gerados a partir de modelos pré-definidos pelo usuário, os documentos oficiais de ofícios, indicações, requerimentos, moções, portarias, pedidos de informação, recursos, projetos, medidas provisórias, propostas de emenda à LOM, leis, decretos legislativos, resoluções, pareceres dentre outros atinentes ao Poder Legislativo, devem estar contidos, na íntegra, na base de dados do sistema;
4.1.12. Controle e vinculação de todo o trâmite de projetos, propostas, bem como de suas emendas, subemendas, substitutivos, vetos e pareceres, e ainda, controle de todas as Proposições apresentadas e a situação em que se encontram;
4.1.13. Cadastro de presença e pronunciamentos dos Vereadores nas sessões plenárias;
4.1.14. Geração automática de Material do Expediente e Ata da Reunião, sendo que estes documentos, gerados a partir das Proposituras e Material registrados no sistema, devem permitir a realização de qualquer alteração que se faça necessária.
4.1.15. Possibilidade de cadastramento de comissões permanentes, mesa diretora, presidente e vice-

presidente desde a primeira legislatura;
4.1.16. Controle de prazos Na emissão de Parecer, trâmite de Projetos em Regime de urgência, de Proposições encaminhadas que necessitam resposta, na Promulgação de projetos, etc.
4.1.17. Consolidação e vinculação de leis Quando houver uma alteração ou revogação de determinada Lei, deve existir a opção de alteração, inclusão ou substituição do texto ou partes deste, como artigos, palavras, etc., normalmente na lei original, e ainda, realizar a vinculação entre leis, que estejam citadas no texto, possibilitando um rápido acesso. As referidas informações também devem ser disponibilizadas na Internet, após exportação;
4.1.18. Relatórios: Além da emissão de relatórios sobre as informações registradas, possibilidade de emitir relatórios anuais que contenham a descrição de projetos, leis e outros atos pertinentes à Câmara apresentados no exercício; relatórios individualizados por vereador, de toda matéria apresentada pelo mesmo; leis aprovadas, e ainda informações quantitativas de todo trabalho realizado pela Casa Legislativa;
4.1.19. Possibilidade de emissão de consultas e relatórios tais como: - Material Protocolado, através de pesquisa por período, origem/remetente, situação da propositura protocolada, agenda do presidente, por palavra chave contida no texto do protocolo, dentre outros; - Ofícios da Câmara por período ou palavra chave contida no ofício, autor, etc.;; - Matéria Protocolada que necessita resposta, encaminha documento, em resposta a ofício ou a documentos, com prazo de devolução vencido, encaminhada ou respondida, etc..
4.1.20. Possibilidade de pesquisa por verbetes que constem nos textos de atos de competência da Câmara Municipal, tais como Leis, Ofícios, Proposições, Projetos, etc., não necessitando o cadastramento prévio de palavras chave para pesquisa.
4.1.21. Gerar a agenda do Presidente a partir dos convites protocolados;
4.1.22. Possibilidade de gerar etiquetas ou impressão diretamente nos envelopes dos Destinatários cadastrados no sistema (mala direta);
4.1.23. Possibilidade de ter a íntegra da Legislação Municipal, Lei Orgânica do Município, Regimento Interno, e ainda, a Constituição da República Federativa do Brasil e a Lei de Responsabilidade Fiscal que devem estar incorporadas ao sistema;
4.1.24. Controle de ofícios que encaminham documentos e/ou necessitam resposta;
4.1.25. Possibilidade de obter consultas da legislação municipal, partindo da lei original seguida por todas as leis que a alterou ou a revogou;
4.1.26. Possibilidade de enviar através da Internet, diretamente do sistema, como arquivo Anexo, os documentos oficiais gerados no sistema, nas respectivas telas de cadastramento;
4.1.27. Possibilidade de anexar arquivos, tais como Planilhas, Tabelas, documentos digitalizados, dentre outros, nas telas de cadastramento de Proposituras e Normas Legislativas.
4.1.28. Cadastro com os dados pessoais, comerciais e dos mandatos dos Vereadores e respectivas fotos;
4.1.29. Possibilidade de obter informações referentes às comissões temporárias, tais como suas composições, acompanhamento dos respectivos trâmites, documentos associados e relatórios finais;
4.1.30. Possibilidade de localização e acesso rápido dos arquivos de gravação em áudio e/ou vídeo de Sessões Plenárias da Câmara, através da associação entre este arquivo e a Sessão Plenária contida no sistema.
4.1.31. LOG - registro das atividades ocorridas no sistema, tendo-se segurança total sobre qualquer procedimento realizado no mesmo, com o registro exato de data, horário, computador e ação nas

telas de cadastramento que determinado Usuário realizou;
4.1.32. Possibilidade de transferência de informações de relatórios do sistema, para outros aplicativos, como Word;
4.1.33. Impressão à partir de qualquer consulta realizada.
4.1.34. Possibilidade de anexar digitalização das Leis Municipais, Decretos Legislativos, Resoluções, Emendas à Lei Orgânica, Projetos, Medidas Provisórias, Indicações, Requerimentos, Moções, Portarias, Pedidos de informação, Recursos, tornando possível o reconhecimento, atualização, visualização, pesquisa e impressão das Imagens digitais dos referidos documentos;
4.1.35. No Protocolo, permitir anexar digitalização de Documentos em resposta à documentos encaminhados pela Câmara;
4.1.36. Possibilitar utilização de layout personalizado no sistema, permitindo ao próprio usuário : - Selecionar a imagem de fundo do sistema e das telas do mesmo; - Selecionar o tipo e a cor da fonte, do menu principal do sistema, dos campos das telas , e ainda, definir fonte e cor diferente para os diversos tipos de campos das telas, tais como: campo chave, campo código que possuem consulta associada, campo de texto e campo descritivo; - Selecionar imagem para o fundo dos botões, permitindo selecionar imagens diferentes para quando botão ativado, desativado ou clicado.
4.1.37. Permitir abrir, por padrão, as telas do sistema maximizadas.

4.2 Sistema/Módulo de atualização automática de website

4.2.1. Função de disponibilizar na Internet, com exportação direta do sistema a Legislação Municipal, Decretos Legislativos e Resoluções, Projetos e respectivos trâmites, emenda, substitutivo, subemenda, emenda ao substitutivo, subemenda ao substitutivo, veto, Indicações, Requerimentos e Moções, dentre outras Proposições, o Material de Expediente e Atas das Reuniões das Câmaras Municipais e material de Imprensa. A referida integração entre o sistema desktop e internet, não pode ser online em tempo real, devido ao fato de que uma propositura só existe oficialmente após a respectiva entrada em sessão plenária da Câmara.
4.2.2. Possibilidade de pesquisa por verbetes que constem nos textos dos Atos supracitados, não necessitando o cadastramento prévio de palavras-chave para pesquisa.
4.2.3. Opção de envio de documentos gerenciados pelo Controle legislativo através de protocolo FTP.
4.2.4. Atualizar somente documentos novos e alterados evitando o reenvio de documento.
4.2.5. Disponibilizar os documentos em servidor de hospedagem da empresa contratada.
4.2.6. Permitir consultas dos documentos disponibilizados por vários tipos de argumentos, como período, verbetes, autoria, tipo e número do documento.
4.2.7. Disponibilizar os documentos habilitados no website da Câmara possibilitando, além da pesquisa e visualização, a respectiva impressão.
4.2.8. Disponibilização na Internet, com exportação direta do sistema, além das informações textuais dos documentos, as respectivas imagens da lei, documentos oficiais, arquivos anexados, tais como planilhas, etc., quando existirem
4.2.9. Disponibilizar na internet, emenda, substitutivo, subemenda, emenda ao substitutivo,

subemenda ao substitutivo e veto, dos projetos.
4.2.10. Atualizar o website da Câmara diariamente em horários definidos pelo usuário
4.2.11. Na atualização das informações a serem apresentadas na Internet, deve ser possível selecionar para disponibilização, somente as Atas de Reuniões com a respectiva leitura realizada, Leis sancionadas e publicadas, Projetos em trâmite, dentre outros.
4.2.12. Possibilidade de obter consultas da Legislação Municipal, juntamente com as respectivas alterações e/ou revogações, quando existirem.

4.3. Site administrável com sistema para gerenciamento do conteúdo legislativo, envolvendo a disponibilização de informações variadas, e respectiva hospedagem.

4.3.1. Disponibilizar hospedagem em servidor de Internet da empresa contratada, com disponibilização de pelo menos 5Gb (cinco gigabytes) de espaço em disco, além de transferência ilimitada de arquivos.
4.3.2. Ser compatível com os softwares de navegação, que utilizam HTML5 tais como, Internet Explorer, Firefox, Mozilla, Chrome, Safari e Edge.*.
4.3.3. Todas as informações disponíveis no website devem encontrar-se em base de dados, possibilitando ao internauta buscá-las e acessá-las de forma dinâmica.
4.3.4. Deve permitir que a manutenção de conteúdo seja feita diretamente pelo pessoal autorizado da entidade, mediante controle de usuário e senha, contando com o gerenciamento de conteúdo do site para inserção de matérias com agilidade, sem necessidade de intervenção técnica de grande relevância pela empresa.
4.3.5. Fornecer a possibilidade de criação de link para exibição das reuniões via Internet, tanto para transmissão ao vivo das sessões plenárias como sob demanda.
4.3.6. Possibilitar a execução regular e automática de backups da base de dados relacionada à página.
4.3.7. Possuir facilidade de navegação com recurso de web design responsivo, fornecendo uma ótima experiência de visualização, fácil leitura e navegação com um mínimo de redimensionamento e visionamento, para uma ampla gama de dispositivos (de monitores de computador a telefones celulares).
4.3.8. Possibilitar customização de cores.
4.3.9. Possuir integração com mídias sociais, tais como facebook e twitter
4.3.10. Fornecer através de links, meios para o atendimento da Lei de Transparência Pública, com a divulgação das contas públicas, processos licitatórios, relatórios de gestão fiscal, publicação de editais, contratos, legislação, com possibilidade de seleção da ordenação a ser utilizada para cada um dos itens supracitados.
4.3.11. Possibilitar contato direto com o internauta através das rotinas de Ouvidoria, nas quais é possível anexar arquivos, enviar email para internauta em resposta a solicitação e opção de apresentar a situação da solicitação.
4.3.12. O cadastro de textos deverá ser efetuado com editor de texto completo, contendo uma barra de ferramentas com, no mínimo, as seguintes opções: impressão, zoom, corretor ortográfico, desfazer ou refazer digitação, negrito, itálico, sublinhado, riscado, sobrescrito, subscrito, aumentar ou diminuir fonte, alinhar a esquerda, alinhar a direita, centralizar, justificar, marcadores e numeração, tabulação, tipo de letra, tamanho da letra, cor do texto, copiar, colar, recortar, pesquisar, substituir, inserir tabelas, inserir imagens, estilos, mostrar marcas de parágrafos ou outros símbolos de formatação ocultos, régua superior e régua lateral.
4.3.13. Permitir incluir ou remover palavras (incluídas pelo usuário) no Corretor Ortográfico.

4.3.14. Permitir incluir Auto Texto no editor, possibilitando ao digitar uma palavra, o editor alterar automaticamente para o texto definido para aquela palavra.
4.3.15. As fotos a serem inseridas deverão sofrer redimensionamento automático, quando necessário.
4.3.16. Todas as opções do Portal devem possibilitar a inserção, visualização, alteração e exclusão das informações cadastradas.
4.3.17. O Portal deve ser totalmente dinâmico, de maneira que todas as informações possam ser atualizadas a qualquer momento pelo usuário responsável.
4.3.18. Permitir que o próprio usuário crie menus, insira painéis e banners, notícias, galerias de fotos e multimídia.
4.3.19. Possibilitar que os painéis, tais como o banners, podem ser criados a partir da seleção de imagens com inserção de títulos, textos e links para os mesmos.
4.3.20. Possibilitar o envio de jornais e notícias para os internautas cadastrados.
4.3.21. Possibilitar a consulta de todos os internautas cadastrados no site.
4.3.22. Permitir que no cadastro de notícias, poderá ser associadas fotos, links e acesso a vídeo ou áudio.
4.3.23. Disponibilizar a consulta por palavra-chave nos textos das notícias cadastradas e lista os links das notícias encontradas, com imagem, título, texto, data e autor das notícias que foram publicadas.
4.3.24. Possibilitar a geração automática do documento da notícia, de acordo com formatação definida pelo usuário.
4.3.25. Possibilitar a seleção de todo tipo de imagem a ser utilizada no site, tais como, timbre do cabeçalho e rodapé, sessão ao vivo, sessões anteriores, portal da transparência, contas públicas, banners de acesso rápido.
4.3.26. O Portal deve possibilitar, desde que o mesmo seja disponibilizado pela Câmara Municipal, a inserção e alteração de textos, links, imagens, arquivos de áudio e vídeo, podendo conter em sua estrutura básica: <ul style="list-style-type: none"> - história do Município e do Poder Legislativo; - principais símbolos do Município e do Poder Legislativo, tais como o brasão, a bandeira e hino; - dados culturais e turísticos da cidade - aspectos físicos e demográficos; - indicação sobre os serviços prestados pela Câmara; - estrutura funcional do Poder Legislativo, contendo informações sobre os setores, cargos, nomes dos servidores, telefones, e-mails e fotos dos ocupantes, estas últimas somente se forem por eles autorizadas; - Permitir a comunicação entre o internauta e os vereadores e/ou com Câmara Municipal, através de rotinas de “Ouvidoria”, possibilitando o contato com comunicação direta por email; <ul style="list-style-type: none"> - Possibilitar o acesso do internauta, diretamente nas páginas pessoais do vereador, através da inserção dos respectivos ícones das redes sociais, no site da câmara municipal.
4.3.27. Possibilitar o cadastro de enquetes, dados estatísticos, links importantes.
4.3.28. Possuir agenda de eventos, com possibilidade de inclusão de qualquer informação para inclusão no calendário do site e inclusive com possibilidade de definição da cor para apresentação.
4.3.29. Apresentar a Mesa Diretora, com exibição dos Vereadores que a compõem, com nome, foto, e-mail, e respectivo cargo, ordenados a critério do usuário e link no nome do Vereador

<p>para acessar automaticamente as informações de seu cadastro, bem como acessar as proposituras e projetos de sua autoria e vídeos de seus pronunciamentos.</p>
<p>4.3.30. Apresentar os Vereadores, com exibição ordenada por nome, com foto, e-mail, e link no nome do Vereador para acessar automaticamente as informações de seu cadastro, bem como acessar as proposituras e projetos de sua autoria e vídeos dos seus pronunciamentos.</p>
<p>4.3.31. Possibilitar a apresentação de links, com os pronunciamentos em vídeo do vereador, contendo título, texto, data e tipo da sessão plenária, permitindo a partir da seleção, o acesso direto ao pronunciamento do vereador, e ainda, permitindo a visualização completa do vídeo da sessão.</p>
<p>4.3.32. Apresentar as Comissões, com exibição das comissões em funcionamento na Câmara Municipal, com a indicação da respectiva composição, nomes e cargos ocupados pelos seus integrantes.</p>
<p>4.3.33. Possibilitar a pesquisa de conteúdo, com atualização automática, através de link, das seguintes informações:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Requerimento, Indicações, Moções, Resoluções da Mesa Diretora, Portaria e Pedidos de Informação com possibilidade de pesquisa por espécie de Propositura, número, autor, período e palavra chave. <p>Apresentação do número, autor, data, situação, texto, documento oficial e imagem das Proposituras;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Projeto de Lei, Projeto de Lei Complementar, Projeto de Resolução, Projeto de Decreto Legislativo, Proposta de Emenda a LOM e Medida Provisória com possibilidade de pesquisa por espécie de Projeto, número, etapas do trâmite, situação, autor, período e palavra chave. <p>Selecionado um determinado projeto devem ser exibidos dados mais completos do mesmo como: tipo de projeto, número, autor, data de entrada, Regime da Tramitação, Ementa, etapas da Tramitação, desde a respectiva entrada, Comissões que foram encaminhadas, pareceres, votações, até o final da Tramitação e quando houver a promulgação ou sanção do Projeto o número da lei.</p> <p>Apresentação do documento oficial e imagem de Projetos;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pauta da sessão e a ata da sessão, com possibilidade de pesquisa por ano e/ou palavra chave e exibidos os respectivos textos com possibilidade de apresentação do documento oficial e imagem das mesmas; - Legislação Municipal tais como, Lei Ordinária, Lei Complementar, Decreto Legislativo, Resolução, Emenda LOM e Medida Provisória com possibilidade de pesquisa por espécie, número da lei, período e palavra chave. <p>Ao selecionar uma lei, devem ser exibidas as informações detalhadas dessa lei, tais como: tipo de lei, número, data, ementa, texto na íntegra, documento oficial e imagem. Também devem ser exibidas todas as leis que alteram ou revogam a lei em questão e também possibilidade de apresentação das leis consolidadas;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lei Orgânica do Município, o Regimento Interno, a Constituição Federal, a Constituição Estadual, Lei de Responsabilidade Fiscal, dentre outros Estatutos.

ANEXO II

PREGÃO Nº. 01/2016 – CÂMARA MUNICIPAL DE JUPIÁ**MODELO PARA FORMULAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS****IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE:**

Nome da Empresa:

Endereço:

Cidade: Estado:

CEP: CNPJ/MF:

I.E.: e-mail:

Fone: Fax: :

Banco: Agência: Conta Corrente:

**IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS, TREINAMENTO DOS
USUÁRIOS, ATUALIZAÇÃO, SUPORTE E MANUTENÇÃO MENSAL
DOS SISTEMAS**

Licença de Uso Temporária dos sistemas abaixo relacionados, específico para gestão pública municipal, com instalação, implantação e treinamento dos funcionários já inclusas e também alterações legais e manutenções corretivas se houverem, incluindo a migração de todos os dados dos sistemas ora em uso.

1. Licenciamento de uso dos aplicativos:

ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO	USUÁRIOS	CUSTO UNITÁRIO ESTIMADO R\$	VALOR UNITÁRIO PROPOSTO R\$	VALOR TOTAL PROPOSTO R\$
1	12	Mês	Sistema Processo Legislativo	1 a 5	380,00		
2	12	Mês	Sistema Modulo Atualização	1 a 5	180,00		

			automática Web site				
3	12	Mês	Sistema divulgação na Internet sessões da câmara	1 a 5	550,00		
4	12	Mês	Site Administrável com sistema para gerenciamento do conteúdo legislativo, envolvendo a disponibilidade, de informações variadas e respectiva hospedagem	1 a 5	280,00		
VALOR TOTAL R\$							

2. Serviços Técnicos:

ITEM	QTDE	UN	SERVIÇOS	PARC.	CUSTO UNITÁRIO ESTIMADO R\$	VALOR UNITÁRIO PROPOSTO R\$	VALOR TOTAL PROPOSTO R\$
1,2,3 e 4	01	Serv.	Serviços de Migração, Implantação e Treinamento para os usuários.	01	2.800,00		
1,2,3 e 4	40	Hora	Serviços Técnicos, após implantação dos aplicativos, quando solicitado.	01	130,00		
VALOR TOTAL R\$							

ANEXO III**PREGÃO Nº. 01/2016 – CÂMARA MUNICIPAL DE JUPIÁ****CARTA DE CREDENCIAMENTO**

À Comissão de Licitação
CÂMARA MUNICIPAL DE JUPIÁ

Pela presente, credenciamos o (a) sr. (a)
portador(a) da cédula de identidade nº e CPF nº
..... a participar do procedimento licitatório, sob a modalidade
acima, instaurado por esse órgão público.

Na qualidade de representante legal da empresa,
outorga-se ao acima credenciado, dentre outros poderes, o de renunciar ao direito de
interposição de recurso.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

....., de de 2016.

.....
Nome e assinatura do representante legal na empresa

Carimbo do CNPJ

Nº. 01/2016 – CÂMARA MUNICIPAL DE JUPIÁ

(Modelo a ser preenchido pela Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte)

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
(A SER APRESENTADO FORA DOS DEMAIS ENVELOPES DE PROPOSTA E
HABILITAÇÃO)**

Nome da empresa, qualificação, endereço, inscrita no CNPJ, neste ato representada por _____, portador de Cédula de Identidade, inscrito no CPF, DECLARA, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do artigo 3º da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo parágrafo 4º, do artigo 3º da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006.

Local/Data/Ano

Nome e Assinatura do Representante Legal

ANEXO V**PREGÃO Nº. 01/2016 – CÂMARA MUNICIPAL DE JUPIÁ****DECLARAÇÃO QUE ATENDE O INCISO V DO ART. 27, DA LEI 8.666/93.**

_____, (nome da empresa), com sede na
_____, (endereço da empresa), CNPJ
_____, por seu representante legal infra-assinado, em
atenção ao inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27
de outubro de 1999, declara, sob as penas da lei, que cumpre integralmente a norma
contida no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República, ou seja, de que não
possui em seu quadro de pessoal, empregado(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos em
trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho
(exceto aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Local/Data/Ano

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

ANEXO VI**DECLARAÇÃO**

Licitante (nome, CNPJ), sediada na Rua _____, nº _____, bairro _____, cidade _____, estado _____, declara, sob as penas da lei, que não está impedida de participar de licitação em qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual ou municipal.

Declara, também, que está obrigada sob as penas da lei, a declarar, quando de sua ocorrência, fatos supervenientes impeditivos de sua habilitação.
Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Local/Data/Ano

Nome e carimbo
Cargo
RG
Licitante

ANEXO VII**MODELO - DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DE CUMPRIMENTO DE
REQUISITOS DE HABILITAÇÃO****(A SER APRESENTADO FORA DOS DEMAIS ENVELOPES DE PROPOSTA E
HABILITAÇÃO)**

A
empresa _____
_____, CNPJ nº _____, com sede em

_____ (endereço
completo), por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, para cumprimento
do previsto no inciso VII do artigo 4º da Lei nº10.520/2002 e para os fins do PREGÃO
_____, DECLARA expressamente que cumpre plenamente os requisitos da
habilitação exigidos no Edital.

Local/Data/Ano

Assinatura do representante da empresa
(nome e número da identidade)

ANEXO VIII**PREGÃO Nº. 01/2016****DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE FISCAL**

_____ (nome da empresa), com sede na
_____ (endereço da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº
_____, licitante no certame acima destacado,
promovido por essa Câmara Municipal de Jupiá, declara, por meio de seu representante
legal infra-assinado, R.G. nº _____, que se encontra em
situação regular perante as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal, a Seguridade
Social (FGTS e INSS), bem como atende a todas as demais exigências de habilitação
constantes do edital próprio.

Local/Data/Ano

Assinatura do Representante

ANEXO IX
PREGÃO Nº. 01/2016

DOS VALORES ORÇADOS AO OBJETO DO EDITAL

O valor para execução do objeto desta licitação limitar-se-á em R\$ **24.680,00 (vinte e quatro mil seiscentos e oitenta reais)**, compreendendo:

- a) A implantação, conversão de dados, treinamento dos usuários, atualização e manutenção mensal dos sistemas de Controle do Processo Legislativo Municipal, de atualização automática de website, divulgação na internet das sessões plenárias da Câmara, ao Vivo e sob demanda e site administrável com sistema para gerenciamento do conteúdo legislativo, envolvendo a disponibilização de informações variadas, e respectiva hospedagem o valor máximo de **R\$ 16.680,00 (dezesseis mil seiscentos e oitenta reais)**.
- b) O valor de R\$ 8.000,00 (oito mil reais) para 40 horas técnicas para suporte aos sistemas, totalizando o valor global de R\$ 24.680,00 (vinte e quatro mil seiscentos e oitenta reais).

A realização de serviços técnicos dependerá de apresentação de orçamento específico, a ser apresentado caso a caso, atendendo solicitação da Câmara.

ANEXO X**PREGÃO Nº. 01/2016****MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**

Atesto, para fins de comprovação perante o Pregoeiro e Equipe de Apoio responsáveis pelo Pregão nº 01/2016 que o Sr., portador da Carteira de Identidade nº., expedida pelo (a) em ____/____/____, representando a empresa....., inscrita no CNPJ nº com sede na Rua....., bairro,, na cidade de....., telefone....., e-mail....., compareceu ao local onde será executado o objeto da Licitação em epígrafe, para apresentar os Softwares que são objeto da presente licitação.

Local, de de 2016

.....
Carimbo e Assinatura do responsável

INSTRUÇÕES:

- A) A visita técnica, a ser realizada no período de 25 a 26 de fevereiro de 2016, deverá ser agendada, por escrito, através do e-mail camara@camarajupia.sc.gov.br.**
- B) Este documento deverá ser apresentado, no momento da visita, ao servidor designado pela Câmara Municipal que, após sua realização, o atestará através de assinatura e carimbo.**
- C) Este documento deverá ser incluído no envelope de Documentos de Habilitação conforme disposto no subitem 6.3.7 do Instrumento convocatório.**

ANEXO XI

PREGÃO Nº. 01/2016

MODELO DE ATESTADO DE APROVAÇÃO DE SOFTWARE

Atesto, para fins de comprovação perante o Pregoeiro e Equipe de Apoio, responsáveis pelo Pregão nº 01/2016 que o Sr., portador da Carteira de Identidade nº., expedida pelo (a) em ___/___/___, representando a empresa....., inscrita no CNPJ nº, com sede na Rua....., bairro,, na cidade de....., telefone....., e-mail....., compareceu ao local onde será executado o objeto da Licitação em epígrafe, para apresentar os Softwares que são objeto da presente licitação.

Após a apresentação dos Softwares, **atesto que os mesmos atendem as exigências do Edital de Pregão Presencial nº 01/2016.**

Local, de de 2016

.....
Carimbo e Assinatura do responsável

INSTRUÇÕES:

- A) A visita técnica, a ser realizada no período de 25 a 26 de fevereiro de 2016, deverá ser agendada, por escrito, através do e-mail camara@camarajupia.sc.gov.br.**
- B) Este documento deverá ser apresentado, no momento da visita, ao servidor designado pela Câmara Municipal que, após sua realização, o atestará através de assinatura e carimbo.**
- C) Este documento deverá ser incluído no envelope de Documentos de Habilitação conforme disposto no subitem 6.3.8 do Instrumento convocatório.**

ANEXO XII

MINUTA DE CONTRATO

Pelo presente instrumento particular de contrato, de um lado a **Câmara Municipal de Jupiá – SC.**, inscrita no CNPJ sob nº 11.447.594/0001-08, com sede na cidade de Jupiá, na Rua Rio Branco, 336 - Centro, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representada por seu Presidente, Sr. Carlos Conteratto, inscrito no CPF nº 653.474.719-72 RG nº 2.077.437, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE e, de outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na cidade de _____, à _____ Rua _____, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por _____, tem entre si, justo e contratado o presente Contrato de Prestação de Serviços de **LICENÇA DE USO TEMPORÁRIO DE SOFTWARE**. As partes contratantes sujeitam-se às normas da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, republicada com a redação introduzida pelas leis que a alteraram; ao Processo Licitatório - Pregão nº XX/2015; à proposta vencedora e às seguintes cláusulas deste contrato:

1. DO OBJETO:

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MANUTENÇÃO, ATUALIZAÇÃO, SUPORTE TECNICO E LICENÇA DE USO TEMPORÁRIA DE SOFTWARES PARA INFORMATIZAÇÃO DO APOIO LEGISLATIVO DA CÂMARA MUNICIPAL, ATRAVÉS DE LOCAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE DO PROCESSO LEGISLATIVO MUNICIPAL, SISTEMA/MÓDULO DE ATUALIZAÇÃO AUTOMÁTICA DE WEBSITE, SISTEMA PARA DIVULGAÇÃO NA INTERNET DAS SESSÕES PLENÁRIAS DA CÂMARA MUNICIPAL, AO VIVO E SOB DEMANDA E SITE ADMINISTRÁVEL COM SISTEMA PARA GERENCIAMENTO DO CONTEÚDO LEGISLATIVO, ENVOLVENDO A DISPONIBILIZAÇÃO DE INFORMAÇÕES VARIADAS E RESPECTIVA HOSPEDAGEM; CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO I DESTE EDITAL.

1.2. Serviços de assistência técnica e suporte considerados de ATENDIMENTO NORMAL têm seus custos inclusos na mensalidade. Os serviços de instalação, assistência técnica e suporte considerados de ATENDIMENTO ESPECIAL têm seus custos cobrados à parte, através do critério hora técnica.

1.3. Tanto a hospedagem do site deve utilizar ‘Servidor’ da CONTRATADA, como o sistema para divulgação na Internet das sessões plenárias, com transmissão mensal, de x sessões plenárias da Câmara e para armazenar as mesmas, durante o período de 12 meses.

1.4. A **CONTRATANTE** terá acesso as informações, disponibilizadas na Internet, através de chamada direta (Link) no próprio site da Câmara.

1.5. Tanto equipamentos como recursos para gravação e filmagem das sessões plenárias, são de responsabilidade da **CONTRATANTE**, sendo responsabilidade da **CONTRATADA** a transmissão ao vivo para a Internet, armazenagem destas e a manutenção dos programas.

1.6. A **CONTRATANTE**, assim como qualquer cidadão, terá acesso tanto a transmissão ao vivo pela Internet das sessões plenárias da Câmara como das sessões passadas, pelo sistema, através de chamada direta no próprio site da Câmara.

1.7. Os softwares objeto deste contrato permanecerão sobre propriedade exclusiva da **CONTRATADA**. O que se negocia é tão somente cópia dos mesmos na forma de Licença de uso Temporária.

2. DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES:

2.1. Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização da execução, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, com todos os seus Anexos, os seguintes documentos:

a) Processo Licitatório – Pregão n. 01/2016; e

b) A proposta comercial da **CONTRATADA**.

2.2. Os documentos referidos no item retro mencionado são considerados suficientes para, em complemento a este Contrato, definir a extensão da execução do serviço.

3. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

3.1. Aplicam-se a este Contrato as disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, que regulamentam as licitações e contratos promovidos pela Administração Pública.

4. DOS PRAZOS:

4.1. A Contratada deverá instalar os sistemas fornecidos, deixando em perfeitas condições de uso atendendo todas as exigências do edital, em até 10 (dez) dias a partir da assinatura do contrato.

4.2 Fica a cargo da Contratante estabelecer o calendário de implantação dos diversos sistemas/módulos, podendo ser contratados no todo ou em partes respeitando o grau de interdependência entre eles, durante a vigência do contrato em função da disponibilidade financeira e da infra-estrutura de informática, bem como, da conveniência e interesse do Município.

4.3. O prazo de execução do serviço é de 12 meses, a contar da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado pelo período de 12 (doze) meses até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, conforme prevê o art. 57º inc. IV da Lei 8.666/93, a critério da **CONTRATANTE**.

5. DOS PREÇOS:

5.1. O preço global fixo para execução deste contrato pelo período de 12 meses é, para efeitos financeiros, fiscais e orçamentários, de R\$ (.....), representando:

5.1.1. Sistema de Controle do Processo Legislativo, um preço para pagamento em parcela única no valor de R\$.....(.....) correspondente à instalação, conversão de dados e treinamento do programa, um preço mensal referente a locação do sistema, de R\$ (.....).

5.1.2. Sistema/Módulo de atualização automática de website, um preço para pagamento em parcela única no valor de R\$.....(.....) correspondente à instalação, conversão de dados e treinamento do programa, um preço mensal referente a locação do sistema, de R\$ (.....).

5.1.3. Sistema para divulgação na Internet das sessões plenárias da câmara, ao vivo e sob demanda um preço para pagamento em parcela única no valor de R\$.....(.....) correspondente à instalação, conversão de dados e treinamento do programa, um preço mensal referente a locação do sistema, de R\$ (.....).

5.1.4. Site administrável com sistema para gerenciamento do conteúdo legislativo, envolvendo a disponibilização de informações variadas, e respectiva hospedagem, um preço para pagamento em parcela única no valor de R\$.....(.....) correspondente à instalação, conversão de dados e treinamento do programa, um preço mensal referente a locação do sistema, de R\$ (.....).

O valor total da locação dos sistemas supracitados, perfaz no período especificado de 12 meses R\$ (.....).

5.2. Os serviços referentes ao “Atendimento Especial” serão pagos conforme estimativa anual especificada a seguir:

Nº de Horas Previstas	Valor Hora Técnica	Valor Estimado Total
25 (horas) Sistema de Controle do Processo Legislativo Municipal	R\$ ____ (_____)	R\$ ()
05 (horas) Sistema/Módulo de atualização automática de website	R\$ ____ (_____)	R\$ ()
08 (horas) Sistema para divulgação na Internet	R\$ ____ (_____)	R\$ ()

10 (horas) Site administrável com sistema para gerenciamento do conteúdo legislativo, envolvendo a disponibilização de informações variadas, e respectiva hospedagem	R\$ ____ (_____)	R\$ ()
---	------------------	---------

5.3. O número de horas de serviço previsto acima é estimado, não tendo a **CONTRATADA** qualquer direito sobre o pagamento de horas excedentes não solicitadas pela **CONTRATANTE** até o término da vigência deste contrato.

6. DAS CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO:

6.1. Os pagamentos serão efetuados até no último dia útil do mês de prestação dos serviços, devendo para tanto a contratada apresentar a Nota Fiscal no Departamento Financeiro.

7. DAS CONDIÇÕES DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO:

7.1. Havendo prorrogação contratual, o preço mensal e o valor da hora técnica contratado poderão ser reajustados respeitando os intervalos anuais, sempre exigíveis nas datas de aniversário deste contrato.

7.2. O reajuste será feito com base no Índice Geral de Preços de Mercado – IGPM-FGV em vigor. Na hipótese de suspensão, extinção ou vedação do índice ora ajustado fica, desde já, eleito aquele que vier a substituí-lo oficialmente.

8. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

8.1. A despesa contratada correrá á conta do Orçamento do Exercício de 2016, da Câmara de Vereadores, na seguinte dotação: 2.031.33.90.00-1000 - Manutenção do Poder Legislativo.

8.2. Em caso de prorrogação os valores serão os constantes no orçamento previsto para o respectivo exercício e serão definidos em termos aditivos ao Contrato.

9. DA FISCALIZAÇÃO:

9.1. A **CONTRATANTE** nomeará servidor para fiscalizar a instalação do objeto de forma provisória e definitiva, através de termo circunstanciado, e na forma prescrita pelo artigo 73, inciso II da Lei 8.666/93.

9.2. A **CONTRATANTE** exercerá ampla fiscalização do objeto contratado, o que em nenhuma hipótese eximirá a **CONTRATADA** das responsabilidades fixadas pelo Código Civil.

9.3. A fiscalização da **CONTRATANTE** transmitirá por escrito as instruções, ordens e reclamações, competindo-lhe a decisão nos casos omissos.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

10.1. A **CONTRATANTE** se obriga a efetuar o pagamento do objeto, na forma e condições estabelecidas neste contrato.

10.2. A **CONTRATANTE** usará os sistemas corretamente, sem sublocar, ceder ou transferir o mesmo total ou parcialmente.

10.3. A **CONTRATANTE** colocará à disposição do pessoal autorizado da **CONTRATADA** o equipamento, os programas e arquivos de dados envolvidos, para realização da assistência técnica, manutenção e atualização dos sistemas.

10.4. A **CONTRATANTE** não permitirá a intervenção de terceiros não autorizados pela **CONTRATADA** nas partes e componentes internos dos sistemas.

10.5. A **CONTRATANTE** manterá de forma segura as cópias dos Sistemas ora concedidos, impedindo seu uso, divulgação, revelação, exploração ou reprodução sob qualquer forma ou modo, por terceiros.

10.6. A **CONTRATANTE** se compromete a não reproduzir, por qualquer meio, total ou parcialmente, cópia dos discos dos Sistemas.

10.7. A **CONTRATANTE** reproduzirá o defeito encontrado perante a **CONTRATADA**, bem como anotará, devidamente as mensagens emitidas pelo sistema.

10.8. A **CONTRATANTE** não poderá decompilar ou usar de qualquer outra forma para reverter a engenharia dos programas dos Sistemas.

10.9. A **CONTRATANTE** se responsabilizará por perdas e danos decorrentes da utilização destes Sistemas de forma anormal, ou por inabilidade de uso do mesmo. A má utilização das técnicas de trabalho, como "Backups" mal feitos ou anormalidades nos meios magnéticos, não são de responsabilidade da **CONTRATADA**.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

11.1. A **CONTRATADA** assumirá responsabilidade pela boa e eficiente execução do objeto contratual, estando sempre de acordo com o estabelecido nas normas deste contrato.

11.2. Os softwares objeto deste contrato não infringem e não violam patente, direitos autorais, segredo comercial ou quaisquer outros direitos de terceiros. No evento de qualquer reclamação contra a **CONTRATANTE**, esta notificará a **CONTRATADA**, que responsabilizar-se-á pela competente defesa.

11.3. A CONTRATADA oferecerá a garantia tecnológica e de otimização dos programas e suas rotinas, mediante utilização de boas ferramentas de trabalho, tecnológicas, à disposição das empresas nacionais.

11.4. A CONTRATADA deverá proceder as correções que se fizerem necessárias para a perfeita execução do objeto contratado, sempre em perfeitas condições e de acordo com a fiscalização da CONTRATANTE.

11.5. A assistência técnica do objeto deste contrato poderá ser feita via telefone, e-mail, assistência remota (via internet), ou no local da instalação do mesmo, conforme a situação assim o exigir. O atendimento, exceto quando no local da instalação, deverá ser prestado, no máximo em 02 (duas) horas após o comunicado da CONTRATANTE, contadas em horário compreendido entre 9h e 18h, de segunda à sexta-feira. No caso de não funcionamento dos Sistemas, por apresentar falhas, este deverá ser corrigido ou substituído por cópia corrigida em no máximo 10 (dez) dias úteis, contados a partir da notificação da CONTRATANTE. As solicitações atendidas serão enquadradas num dos dois tipos de atendimento previstos nos Itens a seguir.

11.6. Na hipótese de rescisão contratual, ou ainda término do contrato, a CONTRATADA fica obrigada a fornecer as informações contidas no sistema de controle Legislativo, na forma de arquivo texto, com objetivo de migração para o sistema a ser instalado.

12. TIPOS DE ATENDIMENTO:

12.1. **ATENDIMENTO CONTRATUAL** — é aquele contemplado por este Contrato, abrangendo:

a- Esclarecimento de todas as dúvidas sobre os Sistemas surgidas pelo operador sobre o funcionamento dos Sistemas, através de qualquer meio de telecomunicação.

b- Manutenção aos trabalhos realizados por e-mail, assistência remota ou na sede da CONTRATADA que se fizerem necessários ao desenvolvimento e ao bom funcionamento dos Sistemas, como acertos na base de dados, etc., excluindo todo e qualquer treinamento e/ou capacitação técnica de pessoal que tenha caráter específico.

c- Falhas durante o processamento com mensagens emitidas sem que possa o Usuário resolver por si, por falta de elementos.

d- Deficiências do operador por ausência de orientação quando da implantação dos Sistemas.

e- Outras ocorrências em que se comprove a impossibilidade de o Operador em resolver a pendência sozinho, sem o auxílio do Suporte, em decorrência de deficiências dos Sistemas, dos Manuais ou do Help constante no Sistema.

12.2. **ATENDIMENTO ESPECIAL** — é o atendimento prestado nas seguintes condições:

Dar apoio ao operador por desconhecimento do sistema operacional ou Windows.

b- Consultoria aos serviços, prestados na sede da **CONTRATANTE** ou por ASSISTÊNCIA remota (via Internet), como suporte técnico por deficiência ou falta de condições do Operador pela ausência de treinamento do mesmo por parte da **CONTRATANTE**, treinamento após o período de implantação, aperfeiçoamento e/ou capacitação técnica de pessoal que tenha caráter específico, suporte e instalação dos sistemas em novas estações.

c- Outros tipos de atendimento em que se configure que não há falha de programa ou deficiência do Manual ou do Help constante do Sistema.

d- Tais atendimentos serão faturados ao **CONTRATANTE**, com base em hora/homem, conforme especificado no item 1.2, do OBJETO e, no item 5.2, DOS PREÇOS.

13. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS:

12.1. Quaisquer alterações contratuais somente poderão ser efetuadas com autorização formal da **CONTRATANTE** e estarão sujeitas às hipóteses do artigo 65, da Lei nº 8.666/93, bem como aos limites fixados para esta modalidade de licitação (artigo 23, inciso II, alínea "a").

14. DA RESCISÃO:

14.1. A rescisão contratual pode ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE**, conforme os casos enumerados nos incisos I à XII e XVII à XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da **CONTRATANTE**. Neste caso, a parte interessada em cancelar o presente contrato, deverá manifestar seu interesse por escrito, através de documento, com 60 (sessenta) dias de antecedência;

14.2. A inexecução total ou parcial deste contrato, além de ocasionar a aplicação das penalidades, ensejará também a sua rescisão, desde que ocorram quaisquer motivos enumerados no art. 78, e acarretará também as conseqüências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93;

14.3 Extinto o presente CONTRATO, a **CONTRATADA** reserva-se o direito de suspender o fornecimento das senhas que liberam o uso mensal dos softwares licenciados, suspendendo assim o uso dos mesmos, e desta forma, impossibilitando o acesso das informações dos sistemas e site via Internet. É permitido a **CONTRATANTE**, no caso do sistema de Controle do Processo legislativo realizar consultas localmente, dos dados cadastrados anteriormente a data de extinção deste.

Também fica suspensa, a transmissão ao vivo e sob demanda pela Internet, das sessões plenárias da Câmara.

14.3.1 Rescindido o Contrato, em relação ao site, a CONTRATADA reserva-se o direito de exclusão da conta no SERVIDOR de hospedagem, não ficando obrigada a manter disponível, funcional, acessível ou armazenar uma cópia de segurança de dados, arquivos ou informações de qualquer natureza que pertençam ou estejam relacionadas à CONTRATANTE e que tenham sido colocadas, armazenadas ou geradas nos equipamentos da CONTRATADA.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

15.1. Fazem parte integrante e inseparável do presente contrato, o Processo Licitatório nº 01/2016 – Pregão nº 01/2016, seus anexos e a proposta comercial apresentada pela **CONTRATADA**.

15.2. Os casos e situações omissos serão resolvidos de comum acordo, respeitando as disposições da Lei 8.666/93 e demais alterações posteriores.

15.3. A nulidade de qualquer uma das cláusulas deste Contrato não implicará em nulidade das demais.

16. DO FORO:

16.1. Fica eleito o foro da Comarca de São Lourenço do Oeste, Estado de Santa Catarina, para dirimir dúvidas oriundas do presente contrato, independentemente de outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo:

Jupirá –SC. (SC)..... de de 2016.

Carlos Conteratto
Presidente da Câmara Municipal de Jupirá
CONTRATANTE

CONTRATADA