



Power Legislativo

CASIMIRO DE ABREU

GABINETE DA PRESIDÊNCIA



REPÚBLICAÇÃO DO EDITAL DE PREGÃO **PRESENCIAL Nº 004/2023**

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LICENCIAMENTO POR PRAZO DETERMINADO (LOCAÇÃO) DE SOLUÇÕES DE SOFTWARES PRONTAS, APLICAÇÕES PARA O AMBIENTE WEB, QUE COMPREENDEM MÓDULOS QUE INTEGRAM O PORTAL INSTITUCIONAL, PORTAL LEGISLATIVO, GESTÃO DE PROCESSO LEGISLATIVO, APLICATIVO MÓVEL E GERENCIAMENTO DE CONTAS DE E-MAILS CORPORATIVOS, ACOMPANHADOS DOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E OPERACIONAL, CAPACITAÇÃO, ATUALIZAÇÃO CORRETIVA E EVOLUTIVA, ASSIM COMO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM (HOSTING) DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES EM CENTROS DE DADOS (DATACENTER) QUE PROVERÃO O SEU ACESSO VIA INTERNET PÚBLICA

SESSÃO DE ABERTURA
DIA 08 DE MAIO DE 2023, ÀS 13H30MIN.

RETIRADA DE EDITAIS: PRAÇA FELICIANO SODRÉ, 384,
CENTRO – CASIMIRO DE ABREU-RJ, de 9:00h às 17:00h OU
PELO SITE: www.casimirodeabreu.rj.leg.br



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2023

01 – PREÂMBULO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO CMCA Nº 0116/2023

NOVA DATA DA REALIZAÇÃO: 08 DE MAIO DE 2023.

HORÁRIO: 13H30MIN.

LOCAL: NA SEDE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CASIMIRO DE ABREU

MODALIDADE DE LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL

CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE: A DE MENOR PREÇO

JULGAMENTO: DAR-SE-Á PELO MENOR PREÇO POR LOTE

1.1 - **A CÂMARA MUNICIPAL DE CASIMIRO DE ABREU**, com sede na Praça Feliciano Sodré, nº 384, Centro, Casimiro de Abreu/RJ, por intermédio de sua Comissão de Pregão da Câmara, designada pela **Portaria nº 004/2023**, torna público que se acha aberta, nesta Unidade, a Licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL nº 004/2023** destinada a selecionar a proposta mais vantajosa, sendo o seu julgamento mencionado acima, cujo objeto se descreve abaixo, com todo o processo sendo regido pela Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 1800, de 06 de Abril de 2020, e aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, suas alterações posteriores e normas regulamentares aplicáveis à espécie, e ainda pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, sendo ainda de acordo com as condições, a seguir enunciadas, destinadas a selecionar a Proposta mais vantajosa.

1.2 - **O EDITAL DE LICITAÇÃO e seus ANEXOS**, será entregue aos interessados pelo Departamento de Licitações da Câmara Municipal, no endereço supracitado, no horário de 9h às 17h, de segunda à sexta-feira, exceto feriados Nacional, Estadual e Municipal, munido do carimbo do CNPJ. O Edital e seus Anexos poderão também ser obtidos no site: www.casimirodeabreu.rj.leg.br.

1.3 - Aos interessados, caso deseje receber informações a respeito do andamento desta Licitação, favor encaminhar para o meio eletrônico no endereço: licitacao@casimirodeabreu.rj.leg.br, Pregão Presencial nº 004/2023, a Razão Social, Endereço, Contato, Fone e e-mail.

02 – PARTE INTEGRANTE DO PRESENTE EDITAL, OS SEGUINTE ANEXOS:

- I** – Termo de Referência;
- II** – Planilha de Quantitativo e Preços Unitário e Global;
- III** – Minuta do Contrato (não preencher);
- IV** – Modelo de Carta de Credenciamento;
- V** – Modelo de Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação;
- VI** – Modelo de Declaração de MEI, ME ou EPP;
- VII** – Formulário de Proposta de Preços;



GABINETE DA PRESIDÊNCIA

- VIII** - Modelo de Declaração de Cumprimento de Condições Estabelecidas pela CÂMARA e Aceitação de Todas as Condições do Edital;
- IX** - Modelo de Declaração de Cumprimento Pleno da Especificação do Item;
- X** - Modelo de Declaração de Superveniência de Fato Impeditivo da Habilitação;
- XI** - Modelo de Declaração de Menor Empregado;
- XII** - Termo de Autorização de Prestação de Serviços (não preencher);
- XIII** - Modelo de Declaração de Ausência de Vínculo com o Serviço Público.

03 – DO OBJETO

3.1 - O OBJETO DA PRESENTE LICITAÇÃO É A ESCOLHA DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA PARA A **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LICENCIAMENTO POR PRAZO DETERMINADO (LOCAÇÃO) DE SOLUÇÕES DE SOFTWARES PRONTAS, APLICAÇÕES PARA O AMBIENTE WEB, QUE COMPREENDEM MÓDULOS QUE INTEGRAM O PORTAL INSTITUCIONAL, PORTAL LEGISLATIVO, GESTÃO DE PROCESSO LEGISLATIVO, APLICATIVO MÓVEL E GERENCIAMENTO DE CONTAS DE E-MAILS CORPORATIVOS, ACOMPANHADOS DOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E OPERACIONAL, CAPACITAÇÃO, ATUALIZAÇÃO CORRETIVA E EVOLUTIVA, ASSIM COMO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM (HOSTING) DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES EM CENTROS DE DADOS (DATACENTER) QUE PROVERÃO O SEU ACESSO VIA INTERNET PÚBLICA**, conforme condições e especificações na íntegra, contidas no **ANEXO I** - Termo de Referência, parte integrante deste Edital.

3.2 - Justifica-se o agrupamento dos itens a serem contratados, pois é composto por itens que possuem mesma natureza e guardam relação direta entre si, não ocasionando assim restrições na concorrência, na medida em que as empresas pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, potenciais contratadas, possuem plena capacidade para realizar a prestação de serviço total dos itens reunidos. Dessa forma, evitar que a adjudicação do objeto da licitação a um número grande de Prestadores de Serviços afete a eficiência das atividades administrativas desenvolvidas pela CÂMARA, por vezes comprometidas pelos eventuais descompassos na prestação dos serviços que resultam ainda em prejuízo a Administração.

04 – DATA E LOCAL DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1 - A Sessão de Processamento do Pregão Presencial será realizada na Sede Administrativa da Câmara Municipal de Casimiro de Abreu, na Praça Feliciano Sodré, nº 384, Centro, Casimiro de Abreu/RJ, iniciando-se **no dia 08 de maio de 2023, às 13h30min.**

05 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 - A despesa resultante deste Edital de Pregão correrá à conta da Previsão Orçamentária da CÂMARA para o Exercício de 2023, a saber: Programa de Trabalho 01.031.0202 e no Elemento de Despesas 3.3.90.40.00.00.00.00. 1001 - Serviços de Tecnologia da Informação.

06 – DOS PREÇOS ESTIMADOS

6.1 - O preço unitário e global estimado para a contratação do objeto deste Pregão Presencial é de **R\$ 97.550,04 (Noventa e sete mil quinhentos e cinquenta reais e quatro centavos)**, utilizando-se como limite, o Preço Unitário e Global estimado, da tabela do **ANEXO II do Edital**. Estes preços foram apurados pelo Departamento de Suprimentos da CÂMARA, não podendo em nenhuma hipótese a contratação ultrapassar o valor máximo orçado.



6.2 - Nos preços especificados na Planilha de Quantitativo e Preços Unitário e Global do **ANEXO II do Edital** já se encontram incluídos todos os custos diretos e indiretos, todos os encargos, tributos, inclusive os referentes às legislações tributárias e trabalhistas e quaisquer despesas necessárias à execução do contrato.

6.3 - Por tratar-se de uma ESTIMATIVA, esse montante não poderá ser exigido, nem considerado como preço de pagamento mínimo, não se obrigando, assim, a **CÂMARA MUNICIPAL DE CASIMIRO DE ABREU** a utilizá-lo integralmente, e nem as quantidades indicadas no **ANEXO I** – Termo de Referência.

07 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

7.1 – **Poderão participar deste Pregão quaisquer empresas que:**

7.1.1 - Estejam legalmente estabelecidas e especializadas na atividade pertinente com o objeto deste Pregão Presencial, cuja comprovação se fará através do Contrato Social;

7.1.2 - Atendam aos requisitos mínimos de classificação das Propostas exigidos neste Edital;

7.1.3 - Comprovem às exigências constantes deste Edital, inclusive os documentos necessários para o Credenciamento que confirme poderes para a formulação de propostas e para a prática dos demais atos inerentes ao certame;

7.1.4 - Entende-se por Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte aptas a participar do certame e usufruir das prerrogativas da LC 123/06, aquelas empresas definidas no Artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/06 e que não se enquadram em nenhuma das situações previstas no § 4º deste mesmo Artigo 3º da Lei Complementar 123/06.

7.1.5 - Entende-se por Microempreendedores Individuais aptos a participar do certame e usufruir das prerrogativas da LC 123/06 do presente certame aquelas empresas definidas na Lei Complementar 128/08.

7.1.6 – As Microempreendedoras Individuais (MEI`s), Microempresas (ME`s) e Empresas de Pequeno Porte (EPP`s), por ocasião da participação no certame, **deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de Regularidade Fiscal e Trabalhista, mesmo que estas apresentem alguma restrição.**

7.2 – **Não poderão participar neste Pregão às empresas que:**

7.2.1 – Concorratárias (recuperação judicial) ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

7.2.2 - Em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

7.2.3 – Empresas ou sociedades estrangeiras;

7.2.4 – Empresa sob o controle acionário de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas;

7.2.5 – Pessoas físicas ou jurídicas suspensas temporariamente de participar de licitações e impedidas de contratar com a Administração Municipal Direta ou Indireta, nos termos do inciso III do art. 87, da Lei Federal nº 8.666/93;

7.2.6 – Pessoas físicas ou jurídicas impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.



7.2.7 – Pessoas físicas ou jurídicas que estejam declaradas inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Direta ou Indireta, nos termos do inciso IV do art. 87, da Lei Federal nº 8.666/93, seja qual for o Órgão ou Entidade que tenha aplicado a reprimenda, em qualquer esfera da Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

7.2.8 – Pessoas físicas ou jurídicas, nas condições previstas no art. 9º, incisos I, II e III da Lei Federal nº 8.666/93, com as ressalvas dos §§ 1º e 2º do mesmo dispositivo legal;

7.2.9 – Pessoas físicas ou jurídicas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação.

7.2.10 – Será considerado comportamento inidôneo, o comparecimento na licitação do interessado que se apresente para participar do procedimento licitatório e esteja enquadrado nas hipóteses dos impedimentos e vedações aqui elencados.

08 – FORMAS DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES DA PROPOSTA DE PREÇOS E DA DOCUMENTAÇÃO

8.1 - No dia, hora e local estabelecidos neste Edital, será realizada Sessão Pública para recebimento dos envelopes, devendo o interessado, ou seu representante, identificar-se e comprovar a existência dos poderes necessários para a formulação de proposta e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

8.2 – Os interessados em participar da presente Licitação deverão apresentar, no dia, horário e local mencionados neste Edital, na sessão do pregão, os documentos pertinentes ao **CRENCIAMENTO (Fora do Envelope nº 1 e nº 2)**, a sua **PROPOSTA DE PREÇOS (Envelope nº 1)**, e os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Envelope nº 2)**, em **envelopes opacos, tamanho A4 ou ofício, separados, fechados (colados ou lacrados), rubricados**, constando, em seus respectivos aversos, a razão social, CNPJ e o endereço da proponente, endereçados à CÂMARA MUNICIPAL DE CASIMIRO DE ABREU, Departamento de Licitações, A/C do Pregoeiro, e da seguinte forma:

ENVELOPE nº 1 – PROPOSTA DE PREÇOS
PREGÃO PRESENCIAL Nº ___/202__
NOME DA LICITANTE
CNPJ DA LICITANTE (carimbo)

ENVELOPE nº 2 – HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº ___/202__
NOME DA LICITANTE
CNPJ DA LICITANTE (carimbo)

8.3 – Não será admitida a entrega de apenas 01 (um) envelope.

8.4 - **Todos os documentos de Credenciamento, Proposta de Preços e Habilitação**, apresentados pelas licitantes, deverão estar rubricados por seu representante legal ou preposto e numerados em seqüência crescente, também deverá constar índice relacionando os documentos e suas respectivas páginas. Esta condição visa agilizar os procedimentos de conferência da documentação, **o seu desatendimento não acarretará a inabilitação da licitante.**

8.5 - Em hipótese alguma o Pregoeiro receberá envelopes que não estejam lacrados ou que estejam apenas grampeados, sob pena de invalidação da Proposta. Fica proibido o fechamento de qualquer dos envelopes na sala de licitação, sob pena de exclusão de participação do certame.

8.6 - Os envelopes, recebidos em sua totalidade, serão rubricados pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e pelos licitantes presentes no certame.



8.7 – O Pregoeiro declarará aberta a Sessão e receberá dos licitantes os documentos pertinentes ao **CRENCIAMENTO dos participantes**, e encerrada esta etapa, **não serão credenciados novos licitantes**.

8.8 – Após a fase do Credenciamento, o Pregoeiro receberá dos licitantes a **PROPOSTA DE PREÇOS (Envelope nº 1)**, e os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Envelope nº 2)**.

8.9 - Após a entrega dos 02 (dois) envelopes pelas licitantes, não serão aceitos quaisquer adendos, acréscimos, supressões ou esclarecimentos sobre o conteúdo dos mesmos, não podendo serem devolvidos após sua entrega.

8.10 - No caso excepcional de a Sessão do Pregão vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes ainda não abertos, devidamente rubricados em local próprio, ficarão sob a guarda do Pregoeiro e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

9 – DO CRENCIAMENTO

9.1 – O Credenciamento ocorrerá na mesma data, hora e local mencionados no item 4.1 deste Edital.

9.2 – A documentação referente ao Credenciamento deverá ser **apresentada fora dos envelopes nº 01 e 02**, para análise da Comissão de Pregão.

9.3 - Será admitido apenas 01 (um) Representante para cada Licitante Credenciada.

9.4 – É vedado a um mesmo Procurador ou Representante legal ou Credenciado representar mais de uma licitante, sob pena de afastamento do procedimento licitatório das licitantes envolvidas.

9.5 - Os documentos solicitados para o Credenciamento deverão ser apresentados por processamento eletrônico (Internet), através de cópia autenticada por Cartório ou por funcionário integrante da Comissão de Pregão da **CÂMARA**, mediante a exibição do original ou sua publicação em órgão de imprensa oficial. Os documentos apresentados por processamento eletrônico (Internet) estão sujeitos ao exame e conferência de sua autenticidade pela Comissão.

9.6 - Para o **CRENCIAMENTO** deverão ser apresentados os seguintes documentos:

9.6.1 - Em se tratando de REPRESENTANTE LEGAL, SÓCIO, PROPRIETÁRIO, DIRIGENTE OU ASSEMBLADO DA EMPRESA LICITANTE:

a) Cópia e original do Documento da Cédula de Identidade ou de qualquer outro documento de identificação que contenha foto, devidamente inscrito no Órgão a que pertence;

b) Cópia e original do respectivo Estatuto Social/Contrato Social em vigor, ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

b.1) Em se tratando de Sociedade Comercial ou Sociedade por Ações, deve estar acompanhado de documento de eleição e de seus atuais administradores.

b.2) No caso de Microempreendedor Individual, apresentar o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – **CCMEI**, disponível em <http://www.portaldoempreendedor.gov.br>.



GABINETE DA PRESIDÊNCIA

b.3) No caso de Sociedade Civil, o responsável deve apresentar a inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício.

b.4) Em se tratando de Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no País, deve ser apresentado o decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

b.5) A ausência do documento arrolado na alínea "b", "b.1", "b.2", "b.3" e "b.4" **decairá o direito de participar das fases seguintes do certame, por se tratar de documento obrigatório.**

9.6.2 – Em se tratando de PROCURADOR:

a) **Cópia e original do Documento da Cédula de Identidade** ou de qualquer outro documento de identificação que contenha foto, devidamente inscrito no Órgão a que pertence;

b) **Cópia e original do respectivo Estatuto Social/Contrato Social** em vigor, ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

b.1) Em se tratando de Sociedade Comercial ou Sociedade por Ações, deve estar acompanhado de documento de eleição e de seus atuais administradores.

b.2) No caso de Microempreendedor Individual, apresentar o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, disponível em <http://www.portaldoempreendedor.gov.br>.

b.3) No caso de Sociedade Civil, o responsável deve apresentar a inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício.

b.4) Em se tratando de Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no País, deve ser apresentado o decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

b.5) A ausência do documento arrolado na alínea "b", "b.1", "b.2", "b.3" e "b.4" decairá o direito de participar das fases seguintes do certame, por se tratar de documento obrigatório.

c) **Instrumento de Procuração pública ou particular** que comprove a outorga de poderes pelo representante legal da empresa, com **firma reconhecida em Cartório**, na forma da lei, do qual constem poderes específicos para formular lances verbais de preços, negociar preço, firmar declarações, assinar ata, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

c.1) **O Instrumento de Procuração, poderá ser substituído por Carta de Credenciamento nos termos do ANEXO IV**, na forma da lei, mantendo-se todas as prerrogativas dispostas junto ao item 9.6.

c.2) **A ausência do Instrumento de Procuração pública ou particular – alínea "c", ou a ausência da Carta de Credenciamento – alínea "c.1", não excluirá o licitante do certame, mas importará a preclusão do direito de formular lances na Sessão Pública, na renúncia ao direito de interposição de recursos e a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.**



GABINETE DA PRESIDÊNCIA

- 9.6.3 – **CERTIDÃO DE NEGATIVA DE LICITANTES INIDÔNEOS**, expedida pelo Tribunal de Contas da União no endereço eletrônico <https://contas.tcu.gov.br>.
- 9.6.4 – **DETALHAMENTO DAS SANÇÕES VIGENTES - CADASTRO DE EMPRESAS INIDÔNEAS E SUSPENSAS – CEIS**, expedida pela Controladoria-Geral da União no endereço eletrônico <https://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes>.
- 9.6.5 - O licitante que, por inobservância, deixar de apresentar o solicitado **nos itens 9.6.3 e 9.6.4**, poderá, a critério do Pregoeiro, ter o documento consultado junto ao órgão de registro através da internet no ato de Credenciamento e, se a consulta for com efeito de positiva, o mesmo não poderá participar da fase posterior da licitação.

9.6.6 – MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL E MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

- a) Para efeito de comprovação da qualidade de **Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP** deverão apresentar, **fora dos Envelopes nº 01 e 02**, a **DECLARAÇÃO** de enquadramento firmada pelo Representante Legal ou Procurador, **conforme ANEXO VI, JUNTAMENTE** com o Comprovante da **Consulta da Situação Cadastral da Empresa junto à Junta Comercial**, utilizando-se do **NIRE** (Número de Inscrição no Registro de Empresas), retirado no site da mesma, junto com os documentos para credenciamento.
- b) Para efeito de comprovação da qualidade de **Microempreendedor Individual – MEI**, deverá apresentar, **fora dos Envelopes nº 01 e 02**, a **DECLARAÇÃO** de enquadramento firmada pelo Representante Legal ou Procurador, **conforme ANEXO VI, juntamente com o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI.**

9.7 - Na **ausência dos documentos solicitados no item 9.6.6 alíneas "a" e "b" decairá o direito de participar das fases seguintes do certame, por se tratar de documentos obrigatórios, pois o certame é exclusivo para MEI/ME/EPP.**

9.8 - O licitante que, por inobservância, deixar de apresentar a **Consulta da Situação Cadastral da Empresa junto à Junta Comercial** para ME/EPP, e **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI** para MEI, poderá, a critério do Pregoeiro, ter o documento consultado junto ao órgão de registro através da internet no ato de Credenciamento e, se a consulta for positiva, o mesmo receberá o benefício previsto no item 9.6.4 alíneas "a" e "b" do Edital.

9.9 – A falsidade da **DECLARAÇÃO** de enquadramento, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com as alterações da Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, caracterizará crime de que trata o Artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do posicionamento em outras figuras penais e das penalidades previstas neste Edital.

9.10 – O Credenciamento é imprescindível para que o interessado possa realizar lances verbais de preços, negociar preço, firmar declarações, assinar ata, bem como possa manifestar interesse recursal e praticar todos os demais atos pertinentes ao presente certame.



10 – FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

10.1 – **A Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação** de acordo com o **ANEXO V** deverá ser apresentada **fora dos Envelopes nº 01 e 02**, em cumprimento ao disposto no art. 4º, VII da Lei nº 10.520/02, **junto com os documentos para credenciamento.**

10.1.1 – Será indispensável à apresentação da referida Declaração – **ANEXO V**, sob pena de **inaptdição para participar das fases seguintes do certame, por se tratar de documento obrigatório.**

11 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E OUTROS ANEXOS

11.1 – A Licitante deverá apresentar a **PROPOSTA DE PREÇOS – ANEXO VII** deste Edital, **dentro do Envelope nº 01**, sendo apresentada em 01 (uma) via impressa, redigida com clareza, **datada e assinada por seu Representante Legal ou Procurador devidamente habilitado**, sem alternativas, opções, emendas, ressalvas, borrões, rasuras ou entrelinhas, salvo se, inequivocadamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais proponentes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, contendo:

- a) Identificação Social, número do CNPJ, referência a esta Licitação, número de telefone, endereço completo, dados bancários;
- b) Descrição clara e detalhada dos itens cotados, de acordo com as especificações do Termo de Referência – **ANEXO I** do Edital e elaborada conforme a Proposta de Preços – **ANEXO VII**;
- c) Indicação do prazo de validade da PROPOSTA DE PREÇOS, não inferior a 60 (sessenta) dias contados da data de abertura da mesma, no silêncio, considerar-se-á 60 (sessenta) dias independentemente de qualquer outra manifestação;
- d) Especificações técnicas, marcas, modelo, quantidade, com preços unitários, por item, e totais, expressos em algarismo, e, preferencialmente, por extenso, sendo de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;
- e) Devendo ser cotado em Real (moeda nacional), e com até duas casas decimais após a vírgula (R\$ X,XX), incluindo-se todos os custos de execução, dentre eles, os encargos sociais, impostos, tributos, remunerações, despesas fiscais e financeira, taxas, seguros, transportes e demais custos da execução do objeto desta Licitação.

11.2 – A Licitante deverá apresentar a **DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE CONDIÇÕES ESTABELECIDAS PELA CÂMARA E ACEITAÇÃO DE TODAS AS CONDIÇÕES DO EDITAL**, dentro do Envelope nº 01, juntamente com a Proposta de Preços, elaborada em papel timbrado e subscrita pelo Representante Legal da Licitante ou Procurador devidamente habilitado, conforme **ANEXO VIII**, deste Edital.

11.3 – A Licitante deverá apresentar a **DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO PLENO DA ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS**, dentro do Envelope nº 01, juntamente com a Proposta de Preços, elaborada em papel timbrado e subscrita pelo Representante Legal da Licitante ou Procurador devidamente habilitado, conforme **ANEXO IX**, deste Edital.



11.4 - As PROPOSTAS que atenderem aos requisitos deste Edital será verificada pelo Pregoeiro quanto a erros aritméticos, que, caso seja necessário, serão corrigidos da seguinte forma:

11.4.1 - se for constatada discrepância entre preços grafados em algarismos e por extenso, prevalecerá o preço por extenso;

11.4.2 - se for constatada discrepância entre o produto da multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente, prevalecerá o preço unitário;

11.4.3 - se for constatado erro de adição, subtração, multiplicação ou divisão, será considerado o resultado corrigido;

11.4.4 - caso a licitante não aceite as correções realizadas, sua PROPOSTA será desclassificada.

11.5 - A fim de obter maior celeridade e eficiência no procedimento licitatório, solicitamos aos Licitantes, que realizem o download do programa **Betha Auto Cotação** através do Site Oficial da **Câmara Municipal de Casimiro de Abreu** no endereço <http://www.casimirodeabreu.rj.leg.br>, na página de Licitação, na seção de Auto Cotação e procedendo da seguinte forma:

- a) Instale o Programa Betha Auto Cotação;
- b) Abra o Programa e efetue o Cadastro de sua Empresa;
- c) Solicitamos, que na retirada do Edital forneça um pendrive, para facilitar o lançamento do arquivo que está compactado junto com a Proposta fornecida pela Câmara Municipal, **porém, se o licitante preferir, poderá baixar o arquivo proposta do site da CÂMARA, que está no formato zip, que deverá ser aberto e depois copiar o arquivo AC_LICITACAO_PR_.....para o desktop do computador para poder preencher a proposta;**
- d) Abra o arquivo nomeado como AC_LICITACAO_PR_..... e efetue o lançamento dos Preços Unitários da sua Proposta, Marca/Modelos, bem como todas as exigências contidas no item 12.1, utilizando o campo observação se necessário e, em seguida clique em gravar;
- e) Faça a impressão da Proposta e acrescente no Envelope nº 01 correspondente a Proposta de Preços;
- f) Salve a Proposta e copie o arquivo AC_LICITACAO_PR_..... para um pen drive que precisará ser trazido no dia do certame para a efetuação da leitura da Proposta de Preço pelo Sistema Betha Compras;
- g) Não poderá existir divergência entre os Preços da Proposta impressa e a Proposta contida no pen drive.**

11.5.1 - O programa Betha Auto Cotação, facilita o preenchimento da Proposta de Preço pelo licitante, evitando erros, rasuras geradas pelo preenchimento manuscrito e outras inconsistências, bem como, torna mais ágil e simples a leitura e análise da Proposta pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio junto ao Sistema Betha Compras, programa esse que é utilizado para gerenciar as licitações desta Câmara Municipal.

11.6 - **O Licitante tem a opção de:**

11.6.1 - Preencher o Modelo do **ANEXO VII** da Proposta de Preço deste Edital, nas exigências do item 11.1 e alíneas, e acrescentar no Envelope nº 01 correspondente a Proposta de Preços;



GABINETE DA PRESIDÊNCIA

11.6.2 - Ou juntar a Proposta de Preço **impressa do Sistema Beta Compras**, conforme as instruções fornecidas no item 11.5 e 11.5.1 do Edital, e acrescentar no Envelope nº 01 correspondente a Proposta de Preços.

11.7 - A apresentação da PROPOSTA vinculará o seu autor a todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

12 – DO JULGAMENTO, CLASSIFICAÇÃO E DESCLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

12.1 - Para julgamento e classificação das PROPOSTAS, será adotado o critério do **MENOR PREÇO POR LOTE**, observado as especificações e parâmetros de qualidade definidos neste Edital. É **vedada** a aceitação de PROPOSTA **com preço superior ao fixado na Planilha de Quantitativo e Preços Unitários - ANEXO II** deste Edital, **sob pena de Desclassificação**.

12.1.1 - O(s) item(ns) da Proposta de Preços, **ANEXO VII**, deste Edital, deverão ser **respeitados o preço máximo estimado fixado na Planilha de Quantitativo e Preços Unitários e Global – ANEXO II deste Edital, sob pena de Desclassificação.**

12.2 – Após abertas as Propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade das mesmas, quanto ao objeto e preço, decidindo motivadamente a respeito.

12.3 – No tocante aos preços, as PROPOSTAS serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao preço total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do preço da proposta.

12.3.1 - Ocorrendo divergência entre o preço unitário e o preço total do lote, prevalecerá o valor do preço unitário.

12.4 – Será considerada **Desclassificada a PROPOSTA DE PREÇOS** que estiver em desacordo com o objeto e quaisquer das exigências do presente Edital e seus Anexos, que impuserem condições diferentes das dispostas nele ou que apresentem cotações para quantidades divergentes das especificadas, cujos preços sejam manifestamente excessivos ou inexequíveis, incompatíveis com os preços de mercado, cujo objeto não atenda as especificações, prazos e que deixe de apresentar qualquer dos documentos solicitados e condições fixadas no Edital e seus Anexos.

12.5 – A Licitante que **não apresentar a Declaração de Cumprimento de Condições Estabelecidas pela Câmara e de Aceitação de Todas as Condições do Edital – ANEXO VIII,** dentro do Envelope nº 01 – Da Proposta de Preços, será considerada **Desclassificada a sua PROPOSTA.**

12.6 – A Licitante que **não apresentar a Declaração de Cumprimento Pleno da Especificação dos Itens – ANEXO IX,** dentro do Envelope nº 01 – Da Proposta de Preços, será considerada **Desclassificada a sua PROPOSTA.**

12.7 - Será considerada **Desclassificada a Proposta** que **contiver emendas, rasuras ou entrelinhas, que dificultem o seu perfeito entendimento ou que possam comprometer a lisura do certame e quaisquer vícios que forem consideradas insanáveis pelo Pregoeiro.**

12.8 – Falhas meramente formais poderão, após a análise, serem sanadas pelo Pregoeiro, desde que não caracterizem tratamento diferenciado em relação aos demais licitantes.

12.9 – Somente as licitantes com Propostas Classificadas participarão da fase de lances.



13 – DA SESSÃO DO PREGÃO E DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

13.1 – As PROPOSTAS classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a) Seleção da PROPOSTA de Menor Preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superior àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.

a.1) No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as PROPOSTAS empatadas, independentemente do número de licitantes.

b) Não havendo pelo menos 03 (três) PROPOSTAS de preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as PROPOSTAS subsequentes que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três), já incluída do menor valor oferecido, para oferecerem novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços nas PROPOSTAS escritas.

b.1) No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

13.2 - Não caberá desistência de PROPOSTA após a abertura do Envelope, e nem dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades previstas em Lei e neste Edital. Dos lances ofertados não caberá retratação.

13.3 - O Pregoeiro durante a sessão poderá estipular normas, procedimentos, prazos e demais condições que julgar necessárias a fim de pôr ordem ao certame.

13.4 - O Pregoeiro poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo para lances, bem como o preço ou percentual mínimo para o aumento dos lances, mediante prévia comunicação às licitantes e expressa menção na ata da sessão.

13.5 – **Dos Lances:**

13.5.1 - Uma vez classificadas as PROPOSTAS o Pregoeiro convidará individualmente os licitantes das propostas selecionadas, de forma seqüencial, a formular lances verbais, a **partir do autor da proposta classificada de maior preço** e os demais em ordem decrescente de preço.

13.5.2 - Caso duas ou mais PROPOSTAS escritas apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances ou, conforme o caso, adotados os procedimentos destinados às microempresas ou empresas de pequeno porte.

13.5.3 – **Os lances deverão ser formulados em preços distintos e decrescentes, inferiores à proposta de Menor Preço, observada a redução mínima entre os lances, aplicável inclusive em relação ao primeiro. A aplicação do preço de redução mínima entre os lances incidirá sobre o MENOR PREÇO.**

13.5.3.1 - Não haverá limitação de quantidade de lances, poderão ser feitos quantos lances as licitantes julgarem necessários.

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

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



13.5.5.1 - Não havendo mais interesse dos licitantes em apresentar lance verbal, será encerrada a etapa competitiva e ordenada as ofertas, exclusivamente pelo critério de **MENOR PREÇO**.

13.5.6 - Se não forem ofertados lances verbais, será verificada a conformidade entre a melhor proposta escrita, e o preço praticado no mercado, podendo o Pregoeiro negociar diretamente com o proponente.

13.6 - Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais:

13.6.1-Encerrada a etapa de lances, e visando atender os benefícios concedidos às Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor, previstos na Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, o Pregoeiro procederá da seguinte forma:

13.6.1.1 – Antes da classificação definitiva de preços, o pregoeiro verificará se o menor preço alcançado foi ofertado por Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor, assim anteriormente qualificada. Em caso positivo, prosseguirá normalmente o procedimento, conforme dispõe o §2º do Artigo 45 da Lei Complementar nº 123/2006 que estabelece que a norma do Artigo 45 somente se aplicará quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor.

13.6.1.2 – Caso o preço vencedor não seja de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor, o Pregoeiro verificará se ocorreu o empate previsto no Artigo 44, §2º da Lei Complementar nº 123/2006, isto é, se há preços ofertados por Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor até **5% superiores ao menor preço lançado**.

13.6.1.3 – Havendo empate ficto, a Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, nos termos do disposto no Artigo 45, Inciso I da Lei Complementar nº 123/2006, devendo o Pregoeiro conceder o prazo máximo de 05 minutos para tanto, sob pena de preclusão.

13.6.1.4 – O intervalo de empate é sempre entre as propostas de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor que ofertou o menor valor, mesmo que entre elas existem outros preços ofertados por Empresas Normais.

13.6.1.5 – Durante a sessão pública do pregão, caso a Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor, mais bem classificada, não exerça o benefício de ofertar preço inferior àquela considerado vencedor do certame, ou não o faça no tempo apazado, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do empate ficto do §2º do Artigo 44 da Lei Complementar nº 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

13.6.1.6 – Caso a Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor, mais bem classificada, que tenha se sagrado vencedora no preço, com o benefício do empate ficto do §2º do Artigo 44 da Lei Complementar nº 123/2006, não seja ao final contratada, poderão ser convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na mesma hipótese de empate ficto, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

13.6.1.7 – Caso a Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor tenha se sagrado vencedora no preço, por ter sido desde logo a melhor classificada (§2º do Artigo 45 da Lei Complementar nº 123/2006), portanto sem o benefício do empate ficto do §2º do Artigo 44 da Lei Complementar nº 123/2006, e ao final não seja contratada, poderão ser convocadas as licitantes remanescentes, na ordem classificatória, para o prosseguimento do certame, todavia sem se aplicar o benefício de empate ficto, que não ocorre na hipótese.



13.6.1.8 – Caso não haja etapa de lances e haja empate real nas propostas escritas de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor e destas relações à proposta de menor valor, no intervalo de até 5% superior, o Pregoeiro realizará sorteio, não só para fins de classificação, mas também para fins de exercício do benefício do empate ficto.

13.6.1.9 – Caso uma Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor não preencha os requisitos para passar à fase de lances, não poderá invocar o benefício do empate ficto.

13.6.1.10 – Ocorrendo o empate, proceder-se-á de forma prevista no artigo 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

13.6.1.11 – Prevalecendo o empate, entre as licitantes declaradas Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor, e/ou as demais empresas licitantes será realizado sorteio entre as licitantes empatadas para definir a ordem de classificação.

13.7 - O Pregoeiro negociará diretamente com a licitante que apresentar a PROPOSTA com menor preço para torná-la mais vantajosa à Administração, devendo a negociação se dar em público e formalizada em ata.

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

13.9 – Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas e negociações, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade daquela classificada provisoriamente em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

13.10 - Havendo apenas uma PROPOSTA, desde que atenda a todas as condições do Edital e estando o seu preço compatível com os praticados no mercado e com o preço estimado para a contratação, poderá ela ser aceita ou não, devendo o Pregoeiro negociar diretamente com a licitante visando obter melhor preço.

13.11 - Caso o Pregoeiro entenda que o preço é **Inexequível**, fica estabelecido o prazo de **até 2 (dois) dias úteis**, para que o licitante demonstre a Exequibilidade do seu preço através de documentos comprobatórios. Se for confirmada a Inexequibilidade, o Pregoeiro convocará o próximo licitante melhor classificado obedecido à ordem de classificação das ofertas até a apuração de uma que atenda as condições estabelecidas neste Edital.

13.11.1 - Para demonstração da Exequibilidade do preço ofertado, serão admitidos: a) Planilha de Custos elaborada pelo próprio licitante sujeita a exame pela Administração; e/ou b) Contratação em andamento com preços semelhantes.

13.12 - O licitante que ofertar preço considerado Inexequível pelo Pregoeiro, e que não demonstre posteriormente a sua Exequibilidade, se sujeita às sanções administrativas pela não manutenção da proposta, inclusive multa de até 20% (vinte por cento) sobre o preço da proposta originária, sem prejuízo de outras sanções como aquela tipificada no art. 93 da Lei Federal nº. 8.666/93 além das demais cominações legais, observadas a ampla defesa e o contraditório.

13.13 - Sendo motivadamente aceitável o ITEM de MENOR PREÇO POR LOTE DA PROPOSTA classificada em primeiro lugar, será aberto o Envelope nº 02 contendo a documentação de HABILITAÇÃO da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições de habilitação e verificado o atendimento as exigências habilitatórias previstas neste Edital.

13.14 - Constatado o atendimento às exigências fixadas neste edital (PROPOSTA e HABILITAÇÃO), a(s) licitante(s) será(ão) declarada(s) vencedora(s), sendo-lhe(s) Adjudicado o objeto do certame, caso não ocorra a manifestação de recurso.



13.15 - É facultada ao Pregoeiro ou a Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive para verificar a compatibilidade das especificações do objeto ofertado diante dos requisitos previstos neste Edital e seus Anexos, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da PROPOSTA.

13.16 - O proponente é responsável pelas informações e documentações apresentadas, sendo motivo de desclassificação ou inabilitação a prestação de quaisquer dados ou documentos falsos. **A desclassificação ou inabilitação poderá ocorrer em qualquer fase, se porventura o Pregoeiro vier a tomar conhecimento de fatos que contrariem as disposições contidas neste edital ou que desabonem a idoneidade do proponente.**

13.17 - Caso haja necessidade, o pregoeiro poderá reagendar uma nova data para a continuação do certame.

14 – DA APRESENTAÇÃO DA HABILITAÇÃO

14.1 – Encerrada a etapa competitiva, o Pregoeiro procederá à análise da documentação constante do Envelope nº 02 – **“Da Documentação da Habilitação”** da licitante detentora da Proposta de Menor Preço, para a verificação do atendimento às condições fixadas neste Edital.

14.2 - Para habilitar-se à presente licitação a interessada deverá apresentar os documentos **(todos do item 14), acionados no Envelope nº. 02 - “Da Documentação de Habilitação”, devidamente fechado e identificado.**

14.3 – DOCUMENTOS REFERENTES À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedade simples;
- b) Registro no Registro Público de Empresas Mercantis, em se tratando de empresário individual ou sociedade empresária;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhados de suas últimas alterações ou documento consolidado, devidamente registrado no órgão competente;
- d) As Sociedades Anônimas deverão apresentar a cópia da ata da assembléia geral ou da reunião do Conselho de Administração atinente à eleição e ao mandato dos atuais administradores, que deverá evidenciar o devido registro na Junta Comercial pertinente ou a publicação prevista na Lei 6.404/76 e suas alterações;
- e) As demais sociedades deverão apresentar os documentos que indiquem os atuais responsáveis pela sua administração, salvo se já constarem no contrato social em vigor;
- f) As empresas ou sociedades estrangeiras deverão apresentar documentos equivalentes aos exigidos, no que couber, autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos por tradutor juramentado. O licitante deverá ter procurador residente e domiciliado no país, com poderes para receber citação, intimação e responder administrativa e judicialmente por seus atos, juntando os instrumentos de mandato com os documentos de habilitação;
- g) Cópia da carteira de identidade do representante legal da empresa, se presente; do credenciado ou representante da licitante, quando ausente o representante legal.



GABINETE DA PRESIDÊNCIA

14.3.1 – Caso os documentos relacionados no item 14.3, deste Edital, tenham sido juntados no momento do Credenciamento, e uma vez comprovados o referido Credenciamento, fica o proponente dispensado de fazer nova apresentação de documentação no Envelope nº 02 – DA HABILITAÇÃO.

14.4 – DOCUMENTOS REFERENTES À REGULARIDADE FISCAL:

- a) Prova de inscrição no **Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ**, mediante apresentação de Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral;
- b) Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, mediante apresentação do **Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no Cadastro de Contribuintes do ICMS;**
- c) Prova de Regularidade Fiscal perante a **FAZENDA NACIONAL**, mediante apresentação de **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS OU CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AO TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**, e regularidade com as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN Nº 1.751, de 02/10/2014, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados;
- d) Prova de Regularidade Fiscal perante a **FAZENDA ESTADUAL**, do domicílio ou sede do licitante, mediante a apresentação da **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS OU CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL PERANTE A RECEITA ESTADUAL, ACOMPANHADA**, quando exigido, da **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS OU POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS EM DÍVIDA ATIVA**, emitida pelo órgão próprio da Procuradoria Geral do Estado;
- e) Prova de Regularidade Fiscal perante a **FAZENDA MUNICIPAL**, do domicílio ou sede do licitante, mediante a apresentação de **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS OU CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS MUNICIPAIS;**
- e) Prova de Regularidade Fiscal perante o **FUNDO DE GARANTIA DO TEMPO DE SERVIÇO**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei, mediante a apresentação do **CERTIFICADO DE REGULARIDADE DO FGTS - CRE**, expedida pela Caixa Econômica Federal – CEF.

14.4.1 - A Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, expedida por qualquer órgão da Administração Pública direta ou indireta, exigível para este Pregão, constitui documento hábil para a comprovação da Regularidade Fiscal da licitante.

14.5 – DOCUMENTOS REFERENTES À REGULARIDADE TRABALHISTA:

- a) Prova de Regularidade Fiscal Trabalhista, mediante a apresentação de inexistência de débitos inadimplentes perante a Justiça do Trabalho, através da apresentação da **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS OU CERTIDÃO POSITIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS COM EFEITO DE NEGATIVA**, com base no art. 642 – A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa TST nº 1470/2011 de 24 de agosto de 2011;



GABINETE DA PRESIDÊNCIA

b) **DECLARAÇÃO DE MENOR EMPREGADO**, elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante ou procurador devidamente habilitado, conforme **ANEXO XI**, deste Edital, em cumprimento ao disposto no art. 7º, Inciso XXXIII da CF.

c) **CERTIDÃO NEGATIVA DE ILÍCITOS TRABALHISTAS** praticados em face de trabalhadores menores, em obediência à Lei nº 9.854/99, que deverá ser emitida junto à Delegacia Regional do Trabalho no Estado do Rio de Janeiro, **para as licitantes sediadas fora do Estado do Rio de Janeiro**, a certidão deverá ser emitida pelo órgão competente no Estado onde a firma tem sua sede ou a emissão da **DECLARAÇÃO DE MENOR EMPREGADO**, elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante ou procurador devidamente habilitado, conforme **ANEXO XI**, deste Edital, em cumprimento ao disposto no art. 7º, Inciso XXXIII da CF.

14.5.1 - A Certidão Positiva com efeitos de Negativa, expedida por qualquer órgão da Administração Pública direta ou indireta, exigível para este Pregão, constitui documento hábil para a comprovação da Regularidade Trabalhista da licitante.

14.6 - DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA:

a) **CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA, CONCORDATA OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL, EXPEDIDA PELO DISTRIBUIDOR DA SEDE DA PESSOA JURÍDICA**, emitidas até 90 (noventa) dias da data estabelecida no preâmbulo deste edital, exceto quando dela constar o prazo de validade. **As licitantes sediadas em outras comarcas do Estado do Rio de Janeiro ou em outros Estados deverão apresentar, juntamente com a certidão negativa exigida, Certidão do Cartório Distribuidor, indicando quais os Cartórios ou Ofícios de Registros que controlam a distribuição de falências e concordatas.**

b) **BALANÇO PATRIMONIAL E DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DO RESULTADO DO ÚLTIMO EXERCÍCIO SOCIAL**, devidamente registrados, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, conforme disposto no artigo 31, inciso I, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanço provisórios, exceto nos casos de empresas ou sociedades com início das suas atividades no mesmo exercício em que ocorrer o certame licitatório, podendo ser atualizados na forma prevista na legislação pertinente em vigor.

b.1) **As Demonstrações Contábeis e o Balanço Patrimonial** deverão estar acompanhados do Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário do Exercício apresentado, devidamente **registrado na Junta Comercial ou no órgão competente, na forma da Lei.**

c) A Comprovação de boa situação financeira da Empresa será feita através **do CÁLCULO DE ÍNDICES CONTÁBEIS**, o qual deverá ser assinado por Profissional Habilitado pelo Conselho Regional de Contabilidade, sendo considerada inabilitada a Empresa que não obtiver Índice de Liquidez Corrente, Liquidez Geral e Solvência Geral maiores ou iguais a 1,00 (um), considerando a complexidade e acuidade da execução do objeto a ser contratado tendo por objetivo a correta avaliação da situação financeira do licitante visando o devido cumprimento das obrigações decorrentes da licitação.

c.1) A boa situação financeira da empresa será comprovada através dos seguintes índices contábeis:



c.1.1) **ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE:**

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1,00$$

c.1.2) **ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL:**

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante (+) Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante (+) Exigível a Longo Prazo}} \geq 1,00$$

c.1.3) **ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL:**

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante (+) Exigível a Longo Prazo}} \geq 1,00$$

c.2) Os índices calculados, obrigatoriamente, acompanharão as demonstrações contábeis, sendo consideradas habilitadas as empresas que apresentarem os seguintes resultados:

c.2.1) Liquidez corrente = índice maior ou igual a 1,00

c.2.2) Liquidez geral = índice maior ou igual a 1,00

c.2.3) Solvência geral = índice maior ou igual a 1,00

d) O **Microempreendedor Individual - MEI** fica dispensado da apresentação dos documentos arrolados no item 14.6, "b", "b.1", "c", "c.1", "c.2", em razão do §2º do artigo 1.179 do Código Civil, do artigo 18-A, §1º, da LC N.º 123 e do artigo 31, inciso I da Lei n.º 8.666/93.

14.7- OUTRAS COMPROVAÇÕES QUE DEVERÃO ESTAR NO ENVELOPE "2" - DAS DECLARAÇÕES:

a) **DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO**, elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante ou procurador devidamente habilitado, conforme **ANEXO X**, deste Edital.

b) **DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VÍNCULO COM O SERVIÇO PÚBLICO**, que não possui em seu quadro de pessoal, servidores, empregados públicos ou dirigentes do Município de Casimiro de Abreu, ou que tenha sido, nos últimos 180 (cento e oitenta) dias, ocupantes de cargo, emprego ou função no Município de Casimiro de Abreu, que tenha tomado parte na elaboração do projeto como autor ou colaborador, conforme artigo 9º, da Lei nº 8.666/93, elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante ou procurador devidamente habilitado, conforme **ANEXO XIII**, deste Edital.

14.8 - OUTRAS COMPROVAÇÕES QUE DEVERÃO ESTAR NO ENVELOPE "2" - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) A proponente deverá apresentar **01 (um), ou mais, ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA** atestando bom desempenho anterior, em contrato da mesma natureza do objeto, de complexidade operacional igual ou superior, fornecido, por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, (no caso de direito privado deverá ter a **firma reconhecida em Cartório** do responsável por sua emissão), em papel timbrado, comprovando que a empresa tenha executado serviços com características compatíveis com o objeto deste Edital.



14.9 - OUTRAS COMPROVAÇÕES QUE DEVERÃO ESTAR NO ENVELOPE "2" - DA DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA:

a) **DECLARAÇÃO** da licitante, em papel timbrado da empresa, de que tem disponibilidade de pessoal técnico, necessários e essenciais para o fiel cumprimento do objeto desta licitação, devendo indicar na declaração, nomes e formação técnica dos atendentes na área de Sistemas de Informação, bem como dos desenvolvedores de sistema de informação com graduação na área de Tecnologia da Informação e/ou pós graduação.

a.1) **A comprovação de que o(s) Profissional(is) em Tecnologia da Informação é vinculado à licitante**, será feita mediante a apresentação dos **seguintes documentos**, conforme o caso: **a) Sócio**: Contrato Social e sua última alteração; **b) Empregado permanente da empresa**: Carteira de Trabalho ou cópia da Ficha de Registro de Empregados no Ministério de Trabalho, ou Contrato Particular de prestação de serviços, ou do Contrato de trabalho por prazo determinado ou indeterminado, que comprovem a existência de um liame jurídico entre a licitante e o profissional qualificado, cuja duração seja, no mínimo, suficiente para a execução do objeto licitado, considerando-se o prazo máximo razoável para tanto.

a.2) No decorrer da execução do Objeto Licitado, o profissional de que trata este subitem poderá ser substituído, nos termos do artigo 30, § 10, da Lei nº 8.666/93, por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela CÂMARA.

a.3) - É vedada a indicação de um mesmo profissional como Responsável em Tecnologia da Informação por mais de uma empresa licitante, fato este que desqualificará todas as proponentes envolvidas.

14.10 - Havendo dúvidas fundadas do Pregoeiro em relação aos Atestados de Capacidade Técnica apresentados, poderá exigir documentos que comprovem a contratação indicada, sob pena de inabilitação do licitante.

14.11 - Os documentos relativos à Regularidade Fiscal, Trabalhista e Documentos Complementares deverão ter sido expedidos há menos de **90 (noventa) dias** da data de realização da licitação, **quando não apresentarem prazo de validade impresso.**

15 – DO EXAME E JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

15.1 - Os documentos solicitados no Envelope nº 02 – Da Habilitação deverão ser apresentados por processamento eletrônico (Internet) ou através de cópia autenticada por Cartório ou por funcionário integrante da Comissão de Pregão da **CÂMARA**, mediante a exibição do original ou sua publicação em órgão de imprensa oficial. Os documentos apresentados por processamento eletrônico (Internet) estão sujeitos ao exame e conferência de sua autenticidade pela Comissão.

15.2 - Os licitantes apresentarão documentos em cópias legíveis, exigidos nesta licitação, que deverão estar em plena validade e autenticadas por cartório competente ou por funcionário integrante da Comissão de Pregão da CÂMARA mediante apresentação do original ou publicação em órgão da Imprensa Oficial. Os que forem de emissão da própria proponente deverão ser datilografados ou impressos em papel timbrado da licitante, registrar o número desta licitação e estar datados e assinados por seu representante legal ou preposto legalmente estabelecido.

15. 2.1 - Documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para a língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, e devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.



15.3 - Não serão aceitos pelo Pregoeiro "protocolos de entrega" ou "solicitação de documento" em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

15.4 - Aberto o envelope da HABILITAÇÃO, os documentos nele constantes serão rubricados pelos membros da Comissão que, em seguida, os oferecerá ao exame e à rubrica dos representantes dos demais licitantes presentes no ato.

15.5 - A Comissão, então, verificará a documentação apresentada e determinará se estão presentes todas as peças exigidas neste Edital, reservando-se no direito de verificar, na fonte emissora, a autenticidade dos documentos apresentados na HABILITAÇÃO.

15.6 - A falta de qualquer documento exigido, em todo o item 14 deste Edital, ou sua apresentação com irregularidade, e/ou em desconformidade com o Edital, e as exigências descritas nos itens 15.1 e 15.2, implicará a **INABILITAÇÃO** da licitante.

15.7 - Caso a licitante vencedora desatenda as exigências de habilitação, será inabilitada e o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes na ordem de classificação, verificando, conforme o caso, a aceitabilidade da PROPOSTA ou o atendimento das exigências de habilitação, até que uma licitante cumpra as condições fixadas neste edital, sendo o objeto do certame a ela Adjudicado quando constatado o desinteresse das demais licitantes na interposição de recursos.

15.8 - Microempresas e Empresas de Pequeno Porte

15.8.1 - As microempreendedoras individuais (MEI's), microempresas (ME's) e empresas de pequeno porte (EPP's), por ocasião da participação no certame, **deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de Regularidade Fiscal e Trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.**

15.8.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da Regularidade Fiscal e Trabalhista para as ME's, EPP's e MEI's, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, nos termos do Artigo 43 § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006, com a redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014.

15.8.2.1 - A prorrogação do prazo para a Regularização Fiscal e Trabalhista dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao Pregoeiro.

15.8.3 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 15.8.2, implicará decadência de direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, **sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes**, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

15.9 - É facultada ao Pregoeiro e a Equipe de Apoio, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, bem como para fins de habilitação, a verificação das informações, solicitar os originais dos documentos, e o fornecimento de documentos que constem de sítios eletrônicos de órgãos e entidades das esferas municipal, estadual e federal, emissores de certidões, devendo tais documentos serem juntados ao processo.

15.9.1 - A possibilidade de consulta prevista no caput não constitui direito da licitante e a Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos no momento da diligência, hipótese em que, em face do não saneamento das falhas constatadas, o licitante será declarado inabilitado.

15.10 - Constatado o atendimento às exigências fixadas neste edital (PROPOSTA e HABILITAÇÃO), a(s) licitante(s) será(ão) declarada(s) vencedora(s), sendo-lhe(s) Adjudicado o objeto do certame, caso não ocorra a manifestação de recurso.



GABINETE DA PRESIDÊNCIA

15.11 – O Pregoeiro manterá em seu poder os envelopes de habilitação das demais licitantes até a formalização do contrato com a adjudicatária, sendo assegurado o prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos para a retirada do mesmo, sob pena de destruição.

15.12 - O proponente é responsável pelas informações e documentações apresentadas, sendo motivo de desclassificação ou inabilitação a prestação de quaisquer dados ou documentos falsos. **A desclassificação ou inabilitação poderá ocorrer em qualquer fase, se porventura o Pregoeiro vier a tomar conhecimento de fatos que contrariem as disposições contidas neste edital ou que desabonem a idoneidade do proponente.**

15.13 - Caso haja necessidade, o pregoeiro poderá reagendar uma nova data para a continuação do certame.

16 – DOS RECURSOS E CONTRARRAZÕES

16.1 - Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, desde que munido de carta de credenciamento ou procuração com poderes específicos para tal. As licitantes poderão interpor as razões do recurso **no prazo único de 03 (três) dias úteis**, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar **contrarrrazões por igual prazo**, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

16.2 - A falta de manifestação imediata e motivada importará a decadência do direito de recorrer e a adjudicação do objeto da licitação ao vencedor, pelo Pregoeiro.

16.3 – O(s) recurso(s) e a(s) contrarrrazão(ões) interposto(s) pela(s) licitante(s) deverá(ão) ser entregue(s) no Setor de Protocolo da **CÂMARA MUNICIPAL DE CASIMIRO DE ABREU**, localizado na Sede Câmara Municipal, na Praça Feliciano Sodré, nº 384 - Centro, Casimiro de Abreu, RJ, das 9h às 17h, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados.

16.4 - O(s) recurso(s) e a(s) contrarrrazão(ões) será dirigida(s) a **Autoridade Superior da CÂMARA**, que, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, decidirá de forma fundamentada. Inicialmente, de modo interno, o(s) recurso(s) será(ão) encaminhado(s), para manifestação motivada, **ao Pregoeiro** que reconsiderando ou não a sua decisão, o(s) encaminhará devidamente informado(s), **a Procuradoria Jurídica da CÂMARA MUNICIPAL DE CASIMIRO DE ABREU**.

16.5 - O acolhimento do(s) recurso(s) importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16.6 - A ausência da comprovação de legitimidade para a interposição do recurso importará no desprovisionamento do mesmo, podendo a Administração Pública conhecer as razões recursais, mesmo diante do desprovisionamento.

16.7 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Superior da **CÂMARA MUNICIPAL DE CASIMIRO DE ABREU** adjudicará o objeto e homologará a licitação, caso não seja necessário o retorno da licitação à fase de lances.

17 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

17.1 - Será lavrada ata circunstanciada da Sessão Pública do Pregão com o registro dos licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, dos preços ofertados, da análise dos documentos de habilitação e dos recursos interpostos além de outros registros pertinentes.



17.2 - O procedimento de **ADJUDICAÇÃO** é atribuição do **Pregoeiro**, se não houver recurso, ou, havendo, da **Autoridade Superior da CÂMARA MUNICIPAL DE CASIMIRO DE ABREU**, que também procederá à **HOMOLOGAÇÃO** do certame.

18 – DO CONTRATO E SUA VIGÊNCIA

18.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante **Contrato**, a ser firmado com o licitante vencedor, e suas condições são as estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e nos demais Anexos, além de outras fixadas na proposta do vencedor e necessárias à fiel execução do objeto licitado.

18.2 - Nos termos do art. 62 da Lei nº 8.666/93, o presente Edital, o Termo de Referência e demais Anexos e a Proposta do Adjudicatário será parte integrante do instrumento de Contrato.

18.3 - Após a Homologação da Licitação, pela Autoridade Competente, a licitante vencedora será convocada, para, dentro de **02 (dois) dias úteis**, assinar o **Contrato**, pelo qual se obrigará ao fiel cumprimento de sua proposta, das demais disposições desta licitação e da legislação vigente.

18.4 - O prazo estabelecido no documento da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado expressamente pela parte durante o seu transcurso e se acolhidas pela Administração as justificativas apresentadas.

18.5 - A convocação a que se refere o subitem 18.3 do Edital far-se-á através de meio eletrônico ou ofício endereçado diretamente à licitante vencedora, dentro do prazo de validade de sua Proposta.

18.6 - Se o Prestador de Serviços vencedor não assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido na convocação, decairá o seu direito à contratação, sem prejuízos das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal 8.666/93 de 21.06.1993 bem como do art. 7º da Lei Federal 10.520/02.

18.7 - Ocorrendo a hipótese prevista no item anterior, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao Edital, podendo negociar com o proponente para que seja obtido percentual de desconto melhor.

18.8 – Para instruir a formalização do Contrato ou instrumento equivalente, a Contratada deverá providenciar e encaminhar à CÂMARA, dentro prazo da convocação, as seguintes certidões:

18.8.1 – Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

18.8.2 – Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos a Regularidade Fiscal perante a Receita Estadual acompanhada da Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos em Dívida Ativa;

18.8.3 – Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Municipais;

18.8.4 – Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;

18.8.5 – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.

18.9 - A contratada deverá manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

18.10 – Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação



GABINETE DA PRESIDÊNCIA

da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

18.11 - O Prazo da Vigência do Contrato da Prestação de Serviços do Objeto previsto no Edital tem como termo *a quo* a vigência da data de sua assinatura e encerrando-se no período de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado, observando o disposto no Inciso II, do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

18.12 - O prazo de vigência do presente contrato poderá, a critério da **CÂMARA**, ser alterado por Termo Aditivo, de comum acordo entre as partes, desde que não implique em modificação do objeto do contrato observando o disposto do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

18.13 - A critério da CÂMARA e em função das suas necessidades, a Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões até 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto no art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666 de 21.06.1993.

18.14 - No contrato a ser assinado com o vencedor, constarão as cláusulas necessárias do art. 55 e a possibilidade de rescisão, na forma dos artigos 77 a 79, todos da Lei nº 8.666/93, conforme consta na minuta de contrato, constante no **ANEXO III**, deste edital.

18.15 - A contratação decorrente desta licitação poderá ser rescindida, independentemente de aviso, interpelação ou notificação judicial, nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, sem que a contratada, por isso, tenha direito a qualquer reclamação ou indenização, salvo o executado até o momento da rescisão.

18.16 - A rescisão contratual provocada pela inadimplência da contratada acarretará aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº. 8.666/93, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal.

18.17 - O Objeto do Contrato deve ser prestado diretamente pela Contratada não podendo ser Transferido Parcial ou Total, Sub-Empreitados, Sub-Locados, Cedidos ou Subcontratados, salvos a excepcionalidade e manifestação expressa de autorização da Câmara Municipal.

18.18 - A contratada não poderá, em hipótese alguma, caucionar ou utilizar o instrumento firmado com a Câmara para qualquer operação financeira.

18.19 - As Obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência - **ANEXO I** deste Edital.

19 – DA FISCALIZAÇÃO E DA GESTÃO DO CONTRATO

19.1 - A CÂMARA fiscalizará a execução do contrato, em todas as suas fases, obrigando-se a CONTRATADA a facilitar o trabalho de equipe encarregada pela fiscalização, prestando-lhe informações ou esclarecimentos que se fizerem necessários e ainda atendendo as suas solicitações e determinações desde que não sejam conflitantes com o estabelecido no contrato.

19.2 - A existência e a atuação da fiscalização em nada restringirão a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne ao objeto da contratação, às implicações próximas e remotas perante a CÂMARA ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual não implicará corresponsabilidade da CÂMARA ou de seus prepostos, devendo, ainda, a CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato a CÂMARA dos prejuízos apurados e imputados às falhas em suas atividades.

19.3 - A CÂMARA se reserva o direito de recusar toda e qualquer execução de serviços que não atenda às especificações deste Termo de Referência ou do Edital.



19.4 – A fiscalização do Contrato caberá ao Responsável do TI, pelo Servidor _____, mat. nº _____, que fiscalizará observando-se o exato cumprimento de todas as cláusulas e condições decorrentes deste instrumento, anotando, inclusive, em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do mesmo, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas como prevê o Artigo 67, da Lei 8.666/93, entre outras providências:

- a) Sustar, no todo ou em parte, a Prestação de Serviço do Objeto, sempre que a medida for considerada necessária;
- b) Recusar qualquer serviço que não atenda às especificações contidas no Contrato;
- c) Solicitar a imediata substituição dos itens do objeto que não se apresentarem em boas condições ou estiverem em desacordo com as especificações técnicas.

19.5 - Ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência de parte da CONTRATADA, o fiscal do contrato deverá de imediato comunicar por escrito ao Gabinete da Presidência, que tomará as providências para que se apliquem as sanções previstas na lei e no edital, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão.

19.6 – Serão atividades inerentes à Gestão e Fiscalização do Contrato:

- a) Manter sob sua guarda o processo de contratação, durante toda a vigência do contrato, observando e controlando o prazo de sua vigência.
- b) Providenciar solução junto à CONTRATADA de quaisquer ocorrências, irregularidades ou descumprimentos contratuais;
- c) Propor ao órgão competente pela instrução, a aplicação das penalidades previstas neste contrato e na legislação, no caso de constatar irregularidade cometida pela CONTRATADA;
- d) Apresentar, quando solicitado pela Autoridade Superior, relatório circunstanciado de acompanhamento da execução contratual;
- e) Manter controle adequado e efetivo do presente contrato sob sua gestão, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, inclusive o controle do saldo contratual;
- f) Propor medidas que melhorem à execução do contrato;
- g) Acompanhar e fiscalizar os serviços e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos mesmos e de tudo dar ciência à CONTRATADA, para a fiel execução do objeto durante toda a vigência do Contrato;
- h) Sustar, recusar, mandar refazer quaisquer serviços e/ou equipamentos, que estejam em desacordo com as constantes do Termo de Referência, determinando para a correção de possíveis falhas ou substituições do objeto em desconformidade com o solicitado;
- i) Receber, conferir e atestar a Nota Fiscal Eletrônica enviada pela CONTRATADA;
- j) Encaminhar para autorização do Ordenador de Despesa e posterior liquidação e pagamento.

20 – DO PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

20.1 – As condições para o prazo de execução da Prestação de Serviços do Objeto deste Edital são as estabelecidas no Termo de Referência – **ANEXO I** deste Edital.

21 – DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

21.1 – As condições para o local da execução da Prestação de Serviços do Objeto deste Edital são as estabelecidas no Termo de Referência – **ANEXO I** deste Edital.



22 – DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO E DA FISCALIZAÇÃO

22.1 – As condições para a execução do serviço e a fiscalização do Objeto deste Edital são as estabelecidas no Termo de Referência – **ANEXO I** deste Edital.

23 – DA FORMA DE PAGAMENTO

23.1 – Homologada a licitação pela Autoridade Competente, a Câmara emitirá a nota de empenho para o proponente vencedor visando a execução do objeto desta licitação, de acordo com a proposta da empresa vencedora correspondente ao resultado referencial total do(s) item(ns) apresentado(s) quando da participação no procedimento licitatório originário.

23.2– A CONTRATADA deverá apresentar **mensalmente requerimento de solicitação de pagamento**, de acordo com o serviço evidenciado no **Termo de Autorização de Prestação de Serviços – itens 01 a 06 do lote único**, e posterior apresentação da **Nota Fiscal Eletrônica – NF-e**, no prazo para faturamento, discriminando os itens licitados com as devidas especificações, quantidades, de acordo com a proposta vencedora e seu preço total, sendo encaminhada para o pagamento, a(s) qual(is) será(ão) **conferida(s) e atestada(s) por 2 (dois) servidores competentes**.

23.3– A CONTRATADA deverá apresentar **requerimento de solicitação de pagamento**, de acordo com o serviço evidenciado no **Termo de Autorização de Prestação de Serviços – itens 07 e 08 do lote único**, e posterior apresentação da **Nota Fiscal Eletrônica – NF-e**, no prazo para faturamento, discriminando os itens licitados com as devidas especificações, quantidades, de acordo com a proposta vencedora e seu preço total, sendo encaminhada para o pagamento, a(s) qual(is) será(ão) **conferida(s) e atestada(s) por 2 (dois) servidores competentes**.

23.4 – Na ocasião de cada pagamento a ser efetuado, observadas as condições específicas da CONTRATADA, aplicar-se-á, no que couber, o disposto na Lei Federal nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, na Lei Federal nº 8.212, de 24 de julho de 1991 e na Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003 e Protocolo ICMS 42/2009 (NF-e), combinada com a correspondente Lei Municipal do local de Prestação dos serviços, com as alterações e regulamentações posteriores.

23.5 – No caso de a CONTRATADA ser enquadrada nas hipóteses de não retenção constante do Art. 4º, ou como pessoa jurídica amparada por medida Judicial constante do Art. 36, ambos da Instrução Normativa SRF nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança a comprovação exigida na referida Instrução Normativa, sob pena de retenção de tributos da fonte.

23.6 – O Pagamento somente será efetuado mediante apresentação dos seguintes documentos:

23.6.1 - Nota Fiscal Eletrônica – NF-e discriminando objeto licitado com as devidas especificações, quantidades, marca, o percentual de desconto, de acordo com a proposta vencedora e seu preço total;

23.6.2 – Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

23.6.3 – Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos a Regularidade Fiscal perante a Receita Estadual acompanhada da Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos em Dívida Ativa;

23.6.4 – Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Municipais;

23.6.5 – Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;

23.6.6 – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.



GABINETE DA PRESIDÊNCIA

23.7 - A Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, expedida por qualquer órgão da Administração Pública direta ou indireta, exigível para a efetuação do pagamento, constitui documento hábil para a comprovação da Regularidade Fiscal da licitante.

23.8 - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços.

23.9 - Pela perfeita e completa execução do objeto do respectivo Contrato, a CÂMARA procederá com o pagamento **única e exclusivamente** através de ordem bancária depositada em Conta Corrente da CONTRATADA, quando pessoa jurídica pela modalidade online, devendo a empresa indicar o Banco, a Agência bancária e o número da Conta Corrente para o referido pagamento, salientando que as despesas relativas a tarifas bancárias serão descontadas do preço a ser pago para posterior repasse à instituição financeira.

23.10 - O prazo para a efetivação do pagamento, desde que não haja fator impeditivo provocado pela licitante, será de até **15 (quinze) dias úteis**, contados do recebimento definitivo do objeto (art. 73, II, alínea "b" da Lei nº 8.666/93).

23.11 - Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer documento fiscal por culpa da CONTRATADA, para que a Tesouraria efetue o pagamento, será suspensa a contagem do prazo, devendo este ser retomado pelo restante do prazo, iniciando-se novamente sua contagem a partir da data da apresentação do respectivo documento fiscal, escoimada dos problemas que levaram a sua suspensão.

24 – DAS SANÇÕES APLICÁVEIS

24.1 - Sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis nos termos da Lei Civil, a **CÂMARA** poderá impor à **CONTRATADA**, pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas neste instrumento, as seguintes sanções:

24.1.1 - Advertência (art. 87, Inciso I da Lei 8.666/93);

24.1.2 - Multa de mora de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado (Artigo 86 da Lei 8.666/93), aplicado sobre o preço do objeto contratado, a juízo da Administração até o período máximo de 30 (trinta) dias, a partir do qual será cobrada multa no montante de 10% (dez por cento) sobre o preço total do contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei n.º 8.666/93.

24.1.3 - Multa Administrativa de até 10% (dez por cento) sobre o preço total da contratação, nas demais hipóteses de inadimplemento ou infração de qualquer natureza, seja contratual ou legal.

24.1.4 - Pela inobservância das especificações ou pela prática de irregularidades ou omissões na execução da entrega do objeto do presente instrumento a multa será de 10% (dez por cento), sobre valor do contrato.

24.1.5 - Outras faltas cometidas pela **CONTRATADA**, sem que seja prevista penalidade para o caso, a multa será de 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato por infração.

24.1.6 - As multas impostas à **CONTRATADA** em decorrência desse Contrato serão solvidas por ela na ocasião do pagamento.

24.2 - As Multas Moratórias e Administrativas poderão ser aplicadas cumulativamente ou individualmente, não impedindo que a CÂMARA rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções legais cabíveis.



GABINETE DA PRESIDÊNCIA

24.3 - As Multas Administrativas e Moratórias aplicadas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração à **CONTRATADA** ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente, em consonância com os parágrafos 2º e 3º do artigo 86 da Lei Federal nº 8.666/93.

24.4 - A aplicação de Multas não elidirá, em face do descumprimento do pactuado, o direito da CÂMARA MUNICIPAL DE CASIMIRO DE ABREU de rescindir de pleno direito o contrato, independente de ação, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

24.5 - A licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o contrato no prazo determinado, ou retirar a nota de empenho e seu anexo, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, ou descumprir o prazo previsto para a mesma, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, poderá, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, ser impedida de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais, tudo proporcionalmente ao grau de culpabilidade da conduta apenada.

24.5.1 – Configurada quaisquer das hipóteses do item anterior, o licitante estará sujeito à multa de até 20% (vinte por cento) do valor da sua proposta originária.

24.6 - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com Administração Pública (art. 87, Inciso IV da Lei 8.666/93), enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a Autoridade Competente que aplicou a penalidade.

24.7 - A aplicação de penalidades depende de procedimento administrativo, garantido à contratada o contraditório e a ampla defesa.

24.8 - À **CONTRATADA**, assiste o direito de solicitar reconsideração por escrito a Câmara, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da data da notificação recebida, que será decidida pela Autoridade Competente em 5 (cinco) dias úteis, relevando ou não a multa.

24.9 - É facultada a defesa prévia da **CONTRATADA** no respectivo Processo Administrativo, solicitado por escrito à autoridade competente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis que será decidida pela mesma autoridade, relevando ou não a sanção.

24.10 – As penas acima referidas serão propostas pela fiscalização e impostas pela Autoridade Competente.

24.11 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços da Câmara Municipal.

24.12 – Os atos de aplicação de sanção serão motivados e obrigatoriamente publicados na Imprensa Local e no Sítio Eletrônico da Câmara Municipal.

24.13 - A **CONTRATADA** deverá efetuar o pagamento da multa dentro de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de rescisão unilateral do Contrato.

25 – DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

25.1 - **O Pedido de Esclarecimento de Dúvidas e Informações** sobre o presente Edital poderá ser requerido, por escrito, e encaminhado para o meio eletrônico, no endereço: **licitacao@casimirodeabreu.rj.leg.br** ao Pregoeiro da CÂMARA MUNICIPAL DE CASIMIRO DE ABREU, ou Protocolado na **Sede da Câmara Municipal de Casimiro de Abreu**, na Praça Feliciano Sodré, nº 384, Centro, Casimiro de Abreu/RJ, das 9h às 17:00h, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, **até às 17h de 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada neste Edital para recebimento das Propostas.**



25.2 - **O Pedido de Impugnação do Ato Convocatório** deste Pregão, poderá ser requerido, por escrito, e encaminhado para o meio eletrônico, no endereço: **licitacao@casimirodeabreu.rj.leg.br** ao Pregoeiro da CÂMARA MUNICIPAL DE CASIMIRO DE ABREU, ou Protocolado na **Sede da Câmara Municipal de Casimiro de Abreu**, na Praça Feliciano Sodré, nº 384, Centro, Casimiro de Abreu/RJ, das 9h às 17:00h, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, **até às 17h de 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada neste Edital para recebimento das Propostas.**

25.3 - No prazo legal, o Pregoeiro receberá os esclarecimentos e as impugnações ao ato convocatório, encaminhando-as à Autoridade Competente e após a Procuradoria Jurídica desta Casa de Leis.

25.4 - Caberá a Autoridade Superior da CÂMARA responder, antes da realização da sessão, os pedidos de esclarecimentos e impugnações interpostas pelas potenciais licitantes, com encaminhamento de cópia da resposta para todos os interessados.

26.5 - O acompanhamento dos resultados das fases desta licitação, bem como dos pedidos de esclarecimentos e impugnações, poderá ser feito através do *site* da Câmara Municipal de Casimiro de Abreu/RJ, no endereço www.casimirodeabreu.rj.leg.br.

25.6 - Independente de declaração expressa, a simples participação nesta licitação implica em aceitação plena das condições estipuladas neste Edital, decaindo do direito de impugnar os seus termos o licitante que, o tendo aceito sem objeção, vier, após o julgamento desfavorável, apresentar falhas e irregularidades que o viciem.

26 – DAS CONSIDERAÇÕES DE CARÁTER GERAL

26.1 - Nenhuma indenização será devida às Licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa à presente Modalidade PREGÃO PRESENCIAL.

26.2 - O resultado desta Licitação será comunicado às Licitantes no local da reunião, no mesmo dia ou noutro previamente definido.

26.3 - A apresentação de proposta obriga o licitante declarado vencedor ao cumprimento de todas as disposições contidas neste Edital.

26.4 - A Autoridade Competente poderá, a qualquer momento, Revogar esta licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado ou Anular o certame se constatado vício no seu processamento, respeitadas as disposições legais.

26.5 - Ocorrendo a Revogação ou Anulação do certame, a decisão será publicada no Jornal Oficial do Município de Casimiro de Abreu e no Site Oficial da CÂMARA.

26.6 - Na contagem dos Prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

26.7 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, com auxílio da Equipe de Apoio.

26.8 - Caso não seja possível decidir de imediato sobre a aceitabilidade da Proposta ou dos Documentos de Habilitação, o Pregoeiro poderá suspender o Pregão e marcar nova data e horário para sua continuidade, intimando todos os participantes.

26.8.1 - O Pregoeiro e a Equipe de Apoio recolherão toda a documentação dos interessados devidamente rubricados para a retomada do certame, no dia e horário estabelecido, em comum acordo com os licitantes.



GABINETE DA PRESIDÊNCIA

26.9 - É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, no interesse da Administração: a) em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo; b) solicitar aos setores competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar suas decisões; c) sanar, relevar omissões ou erros puramente formais observados no Credenciamento, na Proposta, na Documentação e no preenchimento dos Anexos do Edital, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação.

26.10 - Da reunião lavrar-se-á Ata Circunstanciada, em que serão registradas as ocorrências relevantes e, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e demais membros da Equipe de Apoio, bem como pelos licitantes presentes, ficando desde já entendido que aqueles que não a assinarem decairão do direito de reclamar contra o processamento da presente licitação.

26.11 - Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

26.12 - Naquilo que o presente Edital não for suficiente, prevalecerá o que dita a Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 1800, de 06 de Abril de 2020, e aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, suas alterações posteriores e normas regulamentares aplicáveis à espécie, e ainda pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014.

26.13 - Suspenso o expediente na CÂMARA MUNICIPAL DE CASIMIRO DE ABREU na data prevista para a realização do certame, esta fica automaticamente prorrogada para **o mesmo horário do primeiro dia útil de expediente.**

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

26.15 - A **CÂMARA MUNICIPAL DE CASIMIRO DE ABREU** e as licitantes do certame elegem o Foro da Comarca de Casimiro de Abreu/RJ, para dirimir qualquer questão controversa relacionada com o presente edital e conflitos inerentes à Adjudicação dela decorrente.

26.16 - **Pregoeiro:** Michele de Carvalho Cleto Marinho - mat. nº 011/PL; **Equipe de Apoio:** Claudia da Conceição Joaquim - mat. nº 001/PL, Rogéria Almeida Franco Moret - mat. nº 022/PL e Joziane Silva Gomes - mat nº 028/PL.

26.16.1 - Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pela Portaria nº 004/2023, de 02 de janeiro de 2023.

Casimiro de Abreu, 20 de abril de 2023.

VICTOR FERREIRA VARELA
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL



CÂMARA MUNICIPAL
CASIMIRO DE ABREU

GABINETE DA PRESIDÊNCIA

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2023

01 – DO OBJETO

1.1 - O presente Termo de Referência visa reunir os elementos necessários que possibilitem o detalhamento do pedido de contratação de Empresa especializada em **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LICENCIAMENTO POR PRAZO DETERMINADO (LOCAÇÃO) DE SOLUÇÕES DE SOFTWARES PRONTAS, APLICAÇÕES PARA O AMBIENTE WEB, QUE COMPREENDEM MÓDULOS QUE INTEGRAM O PORTAL INSTITUCIONAL, PORTAL LEGISLATIVO, GESTÃO DE PROCESSO LEGISLATIVO, APLICATIVO MÓVEL E GERENCIAMENTO DE CONTAS DE E-MAILS CORPORATIVOS, ACOMPANHADOS DOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E OPERACIONAL, CAPACITAÇÃO, ATUALIZAÇÃO CORRETIVA E EVOLUTIVA, ASSIM COMO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM (HOSTING) DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES EM CENTROS DE DADOS (DATACENTER) QUE PROVERÃO O SEU ACESSO VIA INTERNET PÚBLICA**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

02 – DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

2.1 - Constituem o objeto do Contrato as seguintes Prestações de Serviços:

LOTE	ITEM	SERVIÇO	UNIDA-DE	QUAN-TIDADE
L O T E Ú N I C O	01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LICENCIAMENTO POR PRAZO DETERMINADO (LOCAÇÃO) DE SOLUÇÕES DE SOFTWARES PRONTAS, APLICAÇÕES PARA O AMBIENTE WEB, QUE COMPREENDE O MÓDULO (WEBSITE PORTAL INSTITUCIONAL).	Serviço Mensal	12
	02	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LICENCIAMENTO POR PRAZO DETERMINADO (LOCAÇÃO) DE SOLUÇÕES DE SOFTWARES PRONTAS, APLICAÇÕES PARA O AMBIENTE WEB, QUE COMPREENDE O MÓDULO (WEBSITE PORTAL LEGISLATIVO).	Serviço Mensal	12
	03	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LICENCIAMENTO POR PRAZO DETERMINADO (LOCAÇÃO) DE SOLUÇÕES DE SOFTWARES PRONTAS, APLICAÇÕES PARA O AMBIENTE WEB, QUE COMPREENDE O MÓDULO (GESTÃO DE PROCESSO LEGISLATIVO).	Serviço Mensal	12
	04	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LICENCIAMENTO POR PRAZO DETERMINADO (LOCAÇÃO) DE SOLUÇÕES DE SOFTWARES PRONTAS, APLICAÇÕES PARA O AMBIENTE WEB, QUE COMPREENDE O MÓDULO (APLICATIVO MÓVEL).	Serviço Mensal	12



CÂMARA MUNICIPAL
CASIMIRO DE ABREU

GABINETE DA PRESIDÊNCIA

L O T E Ú N I C O	ITEM	SERVIÇO	UNIDA- DE	QUAN- TIDADE
	05	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LICENCIAMENTO POR PRAZO DETERMINADO (LOCAÇÃO) DE SOLUÇÕES DE SOFTWARES PRONTAS, APLICAÇÕES PARA O AMBIENTE WEB, QUE COMPREENDE O MÓDULO (GERENCIAMENTO DE CONTAS DE E-MAILS).	Serviço Mensal	12
	06	SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM DO PORTAL OFICIAL DA CÂMARA E DA BASE DE DADOS DOS MÓDULOS	Serviço Mensal	12
	07	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA A IMPLANTAÇÃO, INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO E PARAMETRIZADO DO SOFTWARE.	Serviço	01
	08	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA TREINAMENTO DOS FUNCIONÁRIOS PARA USO DO SOFTWARE NAS DEPENDÊNCIAS DA CÂMARA.	Serviço	01

03 – DA JUSTIFICATIVA

3.1 - Justifica-se a presente contratação pela necessidade da Câmara Municipal de Casimiro de Abreu aumentar a eficiência e Transparência, visando atender em sua plenitude, os requisitos da Lei de Acesso à Informação e aos Órgãos de Controle Externo, bem como permitir o amplo acesso por parte de qualquer cidadão, através das mais variadas plataformas disponíveis (computadores, smartphones e etc), das informações das áreas administrativa e legislativa do Poder Legislativo Municipal;

3.2 - A utilização de ferramentas disponibilizadas pela Tecnologia da Informação tornou-se mecanismo estritamente necessário para garantir eficácia e eficiência nas diversas áreas que compõem a estrutura institucional do Legislativo Municipal;

3.3 - Além disso, essas ferramentas são imprescindíveis para uma prestação de contas tempestiva, transparente e adequada, não somente aos órgãos de controle, mas também à sociedade;

3.4 - No que concerne à transparência ativa e passiva de seus Atos Administrativos e Legislativos, sabe-se que existe na legislação pertinente vigente uma série de dispositivos impondo que os órgãos públicos tomem as providências necessárias para deixar mais transparentes as ações da Administração Pública;

3.5 – Justifica-se também, melhorar o atendimento aos Municípios e aos Servidores Públicos da Câmara, otimizando os processos de relacionamento diário com o cidadão através de interfaces *online* que diminuem a burocracia e o tempo de atendimento;

3.6 - Por fim, a contratação destes serviços, permitirá à Câmara Municipal atender as novas exigências impostas pelos Órgãos de Controle Externo (Tribunal de Contas do Estado, Ministério Público e outros), no que tange ao fornecimento de informações da transparência Passiva e Ativa.



04 – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.1 - A Contratação para a execução do Serviço do Objeto sendo regido pela Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 1800, e aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, suas alterações posteriores e normas regulamentares aplicáveis à espécie, e ainda pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

05 – DA CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA

5.1 - A despesa resultante deste Edital de Pregão correrá à conta da Previsão Orçamentária da CÂMARA para o Exercício de 2023, a saber: Programa de Trabalho 01.031.0202 e no Elemento de Despesas 3.3.90.40.00.00.00.00. 1001 – Serviços de Tecnologia da Informação.

06 – DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1 - Para julgamento e classificação das PROPOSTAS, será adotado o critério do **MENOR PREÇO POR LOTE**, observado as especificações e parâmetros de qualidade definidos no Edital. É vedada a aceitação de **PROPOSTA com preço superior ao fixado na Planilha de Quantitativo e Preços Unitários e Global, sob pena de Desclassificação.**

07 – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

7.1 - Para habilitar-se na licitação, para contratação de empresa para a Prestação de Serviços do Objeto deste Termo de Referência, a licitante deverá apresentar todos os documentos relacionados no Edital do Pregão Presencial.

08 – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 - A CONTRATADA deverá observar todas as quantidades, exigências, prazos, normas, itens, subitens, elementos, especificações, condições gerais e especiais contidas neste Termo de Referência, no Edital de Licitação e seus ANEXOS;

8.2 – A Prestação de Serviços será executada a partir da data determinada no Termo de Autorização de Prestação de Serviços, após a assinatura do Contrato e emissão da Nota de Empenho;

8.3 - A CONTRATADA será a única responsável por quaisquer compromissos assumidos perante terceiros, bem como por qualquer dano ou indenização em decorrência de atos praticados por seus empregados, prepostos ou subordinados, causados a CÂMARA ou a terceiros;

8.4 – A CONTRATADA deverá exigir dos funcionários que vierem a prestar serviços nas dependências da CÂMARA que trabalhem sempre uniformizados e portando crachá de identificação (em local visível), devendo ser advertido e/ou substituído aquele que não cumprir essa exigência;

8.5 – A CONTRATADA deverá manter um representante preposto para prestar esclarecimentos ao CONTRATANTE e atender às reclamações que porventura surgirem durante a execução do Contrato, fornecendo os meios de contato disponíveis;

8.6 - Os serviços serão acompanhados e monitorados pelo Fiscal do Contrato e a execução dos trabalhos deverá ser realizada pela CONTRATADA;

8.7 - Quaisquer visitas, reuniões ou entrevistas junto às unidades da Câmara deverão ser previamente agendadas e comunicadas ao Fiscal do Contrato;



8.8 - A CONTRATADA assumirá a contrapartida dos esforços adicionais necessários para corrigir os desvios provocados por falhas apresentadas em atividades de sua responsabilidade exclusiva, de forma a cumprir integralmente os compromissos estabelecidos.

09 – REQUISITOS GERAIS DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES

9.1 - QUANTO A HOSPEDAGEM DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES EM CENTROS DE DADOS (DATACENTER)

9.1.1 - Prestar os serviços de hospedagem (hosting) das Soluções de Softwares ofertadas, sob a exclusiva responsabilidade da Contratada, hospedando-as em um ou mais Centros de Dados (datacenters) especializados, garantindo sua disponibilidade integral, seja quanto ao provimento do acesso, via internet pública, tanto quanto a estabilidade técnico-operacional para o correto funcionamento das Soluções:

9.1.1.1 - Garantir transferências de dados ilimitadas nos Centros de Dados, tanto de entrada quanto de saída, relativo à produtividade das Soluções de Softwares, em face das requisições e acessos provenientes da internet pública;

9.1.1.2 - Garantir que o armazenamento de dados, em decorrência da operacionalização das Soluções nos Centros de Dados, ocorra de forma ilimitada;

9.1.1.3 - Garantir que as larguras das bandas de comunicação implantadas nos Centros de Dados estejam adequadamente dimensionadas para garantir o melhor desempenho das Soluções de Softwares, em razão da quantidade média de acessos e dos volumes médios de tráfego de dados (de entrada e saída) que tenham sido registrados nos últimos 90 (noventa) dias, quando se aplicar, devendo a Contratada promover imediatamente, caso necessário, os ajustes para tratar situações não regulares que exijam o redimensionamento das larguras de banda, mesmo que temporariamente.

9.1.2 - Prestar os serviços utilizando Centros de Dados próprios, da Contratada, ou terceirizados, garantindo que a disponibilidade das Soluções de Softwares, exclusivamente para as que estejam em produção, seja de 99,8% – Acordo de Nível de Serviço (SLA), em face do tempo total, referente ao mês da prestação de serviços.

9.1.3 - Desconsiderar, para efeito da verificação do nível do SLA mensal, em razão do atendimento ao percentual de estabilidade descrito no item anterior, as seguintes situações que, por ventura, caso ocorram, causem a inatividade das Soluções de Softwares em produção:

9.1.3.1 - Manutenções programadas pela Contratada nos Centros de Dados e/ou nas Soluções de Softwares, desde que, devidamente comunicados antecipadamente pela Contratada;

9.1.3.2 - Incidência de fatores fora do controle razoável da Contratada, tais como, porém, sem se limitar a estes: desastres naturais, guerra, atos de terrorismo, tumultos, ações do governo ou uma falha generalizada nos sistemas de telecomunicação de grande relevância, externos aos Centros de Dados.

9.1.4 - Garantir a utilização de Centros de Dados, de grande porte, e que possuam certificações, quanto a sua infraestrutura e processo de segurança, emitidas por organismos de reconhecimento nacional e/ou internacional, passíveis de comprovação, assim como já estejam consolidados no mercado brasileiro com alto padrão de qualidade agregado, similares e compatíveis, por exemplo, com os padrões dos seguintes Centros de Dados, não tendo relevância a ordem da sua apresentação: Microsoft Azure; Amazon AWS; Equinix e LocaWeb IDC, entre outros.



9.2 - QUANTO ÀS DOCUMENTAÇÕES TÉCNICO-OPERACIONAIS

9.2.1 - Garantir que as Documentações Técnico-Operacionais estejam prontas, adequadas e atualizadas em face da abrangência dos recursos presentes nas versões (release) das Soluções de Softwares ofertadas, seja durante o processo ou enquanto o contrato que dele decorra vigorar;

9.2.2 - Disponibilizar as Documentações Técnico-Operacionais nos meios impresso OU digital (nos formatos PDF – Portable Document Format ou HTML – Hyper Text Markup Language);

9.2.3 - Apresentar as Documentações Técnico-Operacionais integralmente no idioma português do Brasil;

9.2.4 - Garantir que os conteúdos que integram as Documentações Técnico-Operacionais estejam classificados de modo a favorecer a sua **CONSULTA** e sejam abordados de modo a permitir a sua correta compreensão, relativo à operação e a configuração de todos os recursos e funções presentes nas Soluções de Softwares.

9.3 - QUANTO AO CENTRO DE ATENDIMENTO TÉCNICO

9.3.1 - Disponibilizar, sob a exclusiva responsabilidade da Contratada, durante a vigência do contrato, um Centro de Atendimento Técnico para o fornecimento de serviços de suporte técnico (help desk) com foco no apoio técnico-operacional ao Contratante, visando atender as suas demandas, de qualquer natureza, relacionados à execução do objeto;

9.3.2 - Dispor de instrumentos através dos quais o Contratante, por intermédio dos seus profissionais corporativos e previamente qualificados junto à Contratada, registre as suas demandas, bem como as acompanhe até a sua efetiva resolução;

9.3.3 - Possibilitar que as demandas do Contratante sejam registradas e/ou acompanhadas através de um dos seguintes canais de atendimento: (1) por correspondência eletrônica (e-mail) via o endereço divulgado pela Contratada; (2) através de portal de atendimento eletrônico integrado à Central de Atendimento Técnico da Contratada, disponível para acesso via internet pública por aplicação web ou; (3) por intermédio de ligação telefônica, – número único nacional - dirigida à Central de Atendimento Técnico da Contratada;

9.3.4 - Garantir que o atendimento na Central da Contratada ocorra no horário de 8h às 18h, em dias úteis, tendo como referência o endereço (município) onde está instalada a Central;

9.3.5 - Garantir que o retorno ao Contratante, em face do registro de uma demanda, de ordem corretiva nas Soluções de Softwares, junto à Central de Atendimento da Contratada, por meio dos canais disponíveis, ocorra em, no máximo, 4h (quatro horas) em dias úteis, bem como a sua resolução aconteça em, no máximo, 48h (quarenta e oito horas), também em dias úteis;

9.3.6 - Garantir que o retorno ao Contratante, em face do registro de uma demanda, de suporte operacional às Soluções de Softwares ou de caráter informativo, junto a Central de Atendimento da Contratada, por meio dos canais disponíveis, ocorra em, no máximo, 2h (duas horas) em dias úteis.

10 – REQUISITOS TÉCNICOS DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES

10.1 - REQUISITOS TÉCNICOS GERAIS

10.1.1 - As Soluções de Softwares constituem-se em aplicações e, em decorrência disto, serão acessadas através da internet pública. A viabilização do canal de comunicação que garantirá o acesso até o Centro de Dados (dados) onde as Soluções encontram-se hospedadas se constitui em responsabilidade exclusiva, direta ou indireta, dos usuários das Soluções;



GABINETE DA PRESIDÊNCIA

10.1.2 - Considerar, para fins conceituais, a existência nas Soluções de Softwares de áreas operacionais distintas, através das quais os diferentes públicos poderão promover o acesso e o gerenciamento do conteúdo e dos recursos disponíveis, sendo a primeira, a ÁREA PÚBLICA, destinada ao internauta anônimo e ao internauta previamente cadastrado (registrado) nas Soluções e a segunda, a ÁREA PRIVADA, a ser utilizada exclusivamente pelos usuários de nível corporativo do Contratante.

10.1.2.1 - Os usuários corporativos poderão acessar as Soluções de Software na ÁREA PRIVADA, conforme o melhor desempenho de suas atribuições e responsabilidades requerer.

10.1.3 - Quando empregados nesta especificação, os termos “gerenciar” ou “gerenciamento”, compreenderão as funções de incluir, alterar, excluir e consultar os parâmetros de configuração e registros de dados, quando se aplicar a situação, de um determinado requisito de negócio, durante as atividades de gestão de recursos e conteúdo;

10.1.4 - Os termos “usuário” ou “usuários” abrangerão os colaboradores indicados pelo Contratante, de nível corporativo, e quando acrescidos dos termos “responsável” ou “responsáveis” indicará que o referido “usuário” atuará no gerenciamento dos recursos e conteúdo mantido pelas Soluções;

10.1.5 - O gerenciamento dos conteúdos e recursos, bem como a operacionalização das Soluções de Software deverá ser realizado via internet pública;

10.1.6 - Os recursos e o conteúdo presentes nas Soluções de Software deverão ser integrados e interoperáveis, conforme se aplicar;

10.1.7 - Os padrões de usabilidade e as interfaces de acesso deverão estar padronizados, distintamente para cada Solução de Software, assim como a apresentação do conteúdo pertinente a cada uma delas;

10.1.8 - As interfaces de acesso das áreas públicas das Soluções de Software deverão ter os padrões de identidade visual e o conteúdo aprovados pelo Contratante, em razão do design prévio que deverá ser produzido pela empresa que será contratada, durante a fase de implantação das Soluções;

10.1.9 - As Soluções de Softwares devem ter sido desenvolvidas e deverão ser operacionalizadas considerando um modelo de distribuição em camadas, de tal modo que os componentes de softwares que as integram possam estar distribuídos, de forma distinta, conforme o seguinte:

10.1.9.1 - A camada dos DADOS (entidades, atributos, procedimentos encapsulados, etc), executada em nível de Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados (SGBD) do padrão SQL (Structured Query Language);

10.1.9.2 - A camada APLICAÇÃO, processada em nível dos servidores de aplicações, onde se encontram os componentes de software das Soluções que respondem pelo processamento das regras de negócio;

10.1.9.3 - A camada CLIENTE representada pelas interfaces de acesso, operadas pelos usuários das Soluções.

10.1.10 - As interfaces de acesso às Soluções de Software, em todas as áreas, deverão ser apresentadas integralmente no idioma português do Brasil.

11 – REQUISITOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS

11.1 - QUANTO A COMPATIBILIDADE COM NAVEGADORES DE INTERNET (WEB BROWSERS)

11.1.1 - Garantir continuamente que operacionalização das ÁREAS PÚBLICAS ocorra de forma homogênea e integralmente funcional, em diferentes navegadores de internet (web browsers), nas suas versões mais recentes, tais como e sem se limitar aos seguintes: Microsoft Internet



Explorer/Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome, sendo vedada a instalação de qualquer software ou recurso adicional como: Flash Player, ActiveX e Plug-Ins, entre outros, com a finalidade de fornecer o suporte complementar, necessário ao correto funcionamento das Soluções nos navegadores.

11.2 - QUANTO A SEGURANÇA DOS DADOS TRAFEGADOS

11.2.1 - Garantir que as Soluções ao serem acessadas pelo navegador de internet (web browser) sempre utilizem o protocolo de segurança SSL (Secure Sockets Layer), que adicionará criptografia aos dados trafegados, através da internet pública, entre o dispositivo de acesso do usuário e a Solução de Software em produção no Centro de Dados (datacenter), imprimindo segurança às transações efetuadas de todos os usuários.

11.3 - QUANTO AO ENVIO AUTOMATIZADO DE CORRESPONDÊNCIAS ELETRÔNICAS (E-MAILS)

11.3.1 - Garantir que a funcionalidade de envio automatizado de correspondências eletrônicas (e-mail), quando ocorrer, seja promovida autonomamente pela Solução de Software;

11.3.2 - O Gerenciamento e a operacionalização do servidor SMTP (Simple Mail Transfer Protocol) serão de responsabilidade exclusiva da Contratada. O Servidor não deverá apresentar restrições quanto ao número de mensagens a serem enviadas em decorrência das demandas advindas da operacionalização da Solução de Software implantada.

11.4 - QUANTO A INTEGRAÇÃO DE DADOS E DOS SERVIÇOS DE SOFTWARE

11.4.1 - A Contratada será a responsável exclusiva pelo desenvolvimento e pela manutenção das rotinas e aplicações de software que irão automatizar a integração de dados e serviços de software operacionalizados nos repositórios e ambientes tecnológicos do Contratante com as Soluções de Software da Contratada. Já a infraestrutura tecnológica, em sua maior parte já existente e em operação, que irá suportar o acesso das Soluções de Software ao ambiente tecnológico de propriedade do Contratante, como por exemplo, links dedicados de acesso à internet; servidores de aplicação, banco de dados e de rede, entre outros, e que são necessários para a operacionalização final das integrações com os sistemas e aplicativos legados, estes serão de sua exclusiva responsabilidade do Contratante;

11.4.2 - O Contratante garantirá que os dados disponibilizados para os processos de integração, a serem extraídos dos seus sistemas e aplicativos legados, terão padrão de qualidade adequado e, ainda, virão acompanhados das devidas documentações e das orientações técnicas necessárias, a serem fornecidas pelos profissionais do Contratante, em razão das demandas técnicas e operacionais apresentadas pela Contratada inerentes aos processos de integração;

11.4.3 - A Contratada, conforme o planejamento prévio deverá propor e homologar junto ao Contratante a criação de rotinas de integração, para quando se melhor aplicarem, do tipo online, ou seja, em tempo real, ou off-line, de processamento temporal, com ativação manual ou automatizada, além do planejamento acerca das soluções, recursos e plataformas tecnológicas que deverão ser adotadas, em face de se garantir maior aderência às necessidades pertinentes a cada processo de integração identificado.

12 – REQUISITOS FUNCIONAIS

12.1 - QUANTO A ACESSIBILIDADE DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

12.1.1 - Recursos gerais de acessibilidade para Pessoas com Deficiência:

a) Garantir a acessibilidade das pessoas com deficiência, observando os preceitos do Decreto-Lei nº 5.296 de 02/12/2004, que regulamenta as leis nº 10.048, de 08/11/2000, que dá prioridade de atendimento às pessoas com deficiência, e nº 10.098, de 19/12/2000, que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade;



GABINETE DA PRESIDÊNCIA

b) Atender as diretrizes da Cartilha de Usabilidade elaborada pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão do Brasil, através da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação. Não poderá apresentar erros conforme disposto no eMAG, versão 3.0, bem como atender todos os pontos obrigatórios de acessibilidade conforme regras estabelecidas pelo WCAG 2.0. A avaliação deste requisito deverá ser promovida pelo software ASES Desktop versão 2.0.16, ou versão mais atualizada, que está disponível para download no endereço URL (UniformResourceLocator), apresentado abaixo:

<https://softwarepublico.gov.br/social/ases>

c) Suportar a apresentação de conteúdos nas páginas web ¹ que poderão ser lidos por softwares do tipo "leitores de tela" (screenreaders) usados por deficientes visuais, mas, também, dispor de instrumentos que otimizem a experiência de navegação destas pessoas através das interfaces de acesso da Solução de Software. Entretanto, vale ressaltar que há organizações que estabelecem preceitos sobre a acessibilidade, que consideram as limitações ligadas às capacidades do equipamento que está sendo utilizado para promover o acesso à internet. As regras a serem contempladas pelas Soluções de Softwares deverão submeter-se integralmente ao descrito nos seguintes websites públicos, de organismos federais do Brasil, cujo acesso dar-se-á através dos endereços URL (Uniform Resource Locator) relacionado abaixo:

<http://emag.governoeletronico.gov.br/cursoconteudista/desenvolvimento-web/recomendacoes-de-acessibilidade-wcag2.html>

<https://softwarepublico.gov.br/social/ases>

www.serpro.gov.br/acessibilidade

12.1.2 - Recursos específicos, inerentes à acessibilidade de Pessoas com Deficiência:

- a) Item imagens e animações: utilizar o atributo "alt" para descrever a função de cada elemento visual aplicado às páginas web;
- b) Item imagemaps: utilizar mapas client-side (o tag "map") e texto para as regiões a serem selecionadas pelo apontador do mouse ("áreas clicáveis") nas páginas web;
- c) Item conteúdo multimídia: incluir legendas e transcrições para os áudios e descrições para os vídeos aplicados nas páginas web;
- d) Item hiperlinks: utilizar textos que façam sentido fora do seu contexto. Por exemplo, não empregar textos como o "clique aqui", utilizar, "ir para a página principal";
- e) Item modelo de organização da página web: utilizar cabeçalhos, listas e uma estrutura consistente nas páginas web, bem como código CSS ² (CascadingStyleSheets) para formatar o layout, quando se aplicar, de forma que nenhuma informação fique sem sentido e sem a devida formatação;
- f) Item web semântica: empregar semanticamente as tags "html", proporcionando melhor capacidade de leitura do código das páginas web por softwares do tipo leitores de tela e/ou buscadores;
- g) Itens gráficos e diagramas: sumarizar o conteúdo ou, então, utilizar o atributo "longdesc";
- h) Item scripts, applets e plug-ins: dispor de conteúdo alternativo para o caso de tais itens estarem desabilitados ou não serem suportados pelo navegador (web browser);
- i) Item frames: usar sempre a tag "noframes" e adotar o emprego de títulos significativos;

¹**Página web**, também conhecida pelo no inglês webpage, é uma "página" no *website*, geralmente em formato [HTML](#) e com [ligações](#) de [hipertexto](#) que permitem a navegação de uma página, ou secção, para outra.

²**CSS** é uma "folha de estilo" composta por "camadas" e utilizada para definir a apresentação (aparência) em páginas da internet que adotam para o seu desenvolvimento linguagens de marcação, como por exemplo: XML, HTML e XHTML.



GABINETE DA PRESIDÊNCIA

j) Item tabelas: tornar compreensível a leitura linha a linha dos conteúdos das páginas web. É admitido o emprego do item exclusivamente para tabulação de dados. O mesmo não deverá ser empregado como recurso de estruturação das páginas web;

k) Item teclas de atalho: Criar teclas de atalho para as principais funções das páginas web, por exemplo: menu, conteúdo, busca, etc.;

l) Item controle do usuário: garantir que todo o conteúdo das páginas web deverá ser controlado pelo usuário, sem permitir que sejam feitas atualizações de conteúdo (do tipo refresh de tela), de forma automatizada, ou qualquer atualização nas páginas web sem que haja a real interação do usuário;

m) Item independência de navegadores (web browsers): assegurar que as páginas web funcionarão nos principais navegadores disponíveis no mercado;

n) Item cores: assegurar que todas as informações apresentadas nas páginas web em cores, também sejam compreensíveis sem a referida aplicação da cor, por exemplo: valores financeiros deverão estar precedidos do sinal “-“ ou delimitados por parênteses, quando expressarem valores negativos. Outro aspecto a assegurar é a combinação de cores entre o fundo e o primeiro plano das páginas web, onde o mesmo deverá ser suficientemente contrastante, de tal modo que possa ser corretamente visualizada por pessoas como deficiente.

12.2 - QUANTO A RESPONSABILIDADE NA ÁREA PÚBLICA

12.2.1 - Atender aos padrões do web design³ responsivo. Os websites mantidos pelas Soluções, exclusivamente para as aplicações web (websites) deverão responder de forma pró ativa, quanto à visualização das suas páginas web, relativo aos tamanhos, formatos e a orientação das telas dos dispositivos empregados para acessá-los, por exemplo: monitores de vídeo de computadores (PC) desktops, tablets ou smartphones, assegurando sua adequação ao melhor formato de apresentação.

12.3 - QUANTO A SEGURANÇA

12.3.1 - A descentralização do gerenciamento de conteúdo e dos Módulos de Serviços pelos usuários responsáveis deverá estar subordinada à aplicação de regras de segurança, que limite a atuação dos mesmos, conforme melhor se aplicar à estratégia de gerenciamento que o Contratante desejar empreender, observando o seguinte:

12.3.1.1 - Na **ÁREA PRIVADA** das Soluções de Softwares:

a) Gerenciar contas de usuários, assim como as suas responsabilidades gerenciais relativas aos Módulos de Serviço, compondo o repositório de segurança único dos websites;

b) Garantir a integridade referencial de todos os dados mantidos pelas Soluções de Softwares;

c) Gerenciar o cadastro das contas dos usuários, considerando as seguintes informações essenciais, a serem armazenadas em campos específicos e independentes: (1) atribuição de um identificador único (login); (2) a senha de acesso; (3) o nome do usuário; (4) o e-mail do usuário e; (5) os telefones de contato do usuário;

d) Permitir a ativação e a inativação das contas de usuários, sem que isto implique na sua efetiva exclusão;

e) Gerenciar as permissões atribuídas às contas de grupos de usuários, relativas à administração dos Módulos de Serviços das Soluções de Softwares e, em decorrência disto, dos conteúdos publicados através destes Módulos nos websites;

³ **web design** é uma extensão da prática dos trabalhos do [design gráfico](#), onde o foco do projeto é a criação de [websites](#) e documentos para o ambiente da internet.



GABINETE DA PRESIDÊNCIA

f) Gerar continuamente e possibilitar a consulta parametrizada ao log de registro (histórico) das operações realizadas pelos usuários, relativas as atividades de inclusão, alteração e exclusão de registros de dados e de conteúdo, realizadas através dos Módulos de Serviços que integram as Soluções de Softwares;

g) Dispor de recurso que permita aos usuários recuperarem e/ou redefinirem a sua senha.

12.3.1.2 - Na **ÁREA PÚBLICA** das Soluções de Softwares:

a) Exigir o cadastro prévio do internauta, como pré-condição para acessar determinados Módulos de Serviços.

12.4 - QUANTO A EXIBIÇÃO DE REGISTROS DE DADOS RESULTANTES DAS CONSULTAS NO GERENCIAMENTO

12.4.1 - Proporcionar a exibição dos registros incorporados aos repositórios mantidos pelos websites, relativos às Soluções de Softwares, sob a forma de tabelas de dados ou grids, onde os registros são exibidos em linhas e as colunas corresponderão aos campos, em face dos resultados das consultas empreendidas pelos usuários responsáveis, em cada Módulo de Serviço, durante as atividades de gerenciamento dos websites, via a área privada, observando o seguinte:

- a) Organizar os registros de dados exibidos em páginas de consulta;
- b) Possibilitar a navegação entre as páginas de consulta;
- c) Exibir a quantidade total de registros de dados resultantes das consultas.

12.5 - QUANTO A INCORPORAÇÃO DE ARQUIVOS NOS REPOSITÓRIOS DOS WEBSITES

12.5.1 - Garantir que, em razão dos requisitos dos Módulos de Serviço, que preveem a incorporação de arquivos digitais, processos de upload, para os repositórios dos websites, seja durante as atividades de gerenciamento dos usuários responsáveis ou durante as operações desenvolvidas pelos internautas nas áreas públicas, que seja possível em ambas as situações, a realização de consultas nas pastas locais do sistema operacional do dispositivo de acesso, a fim de selecionar os arquivos correspondentes aos conteúdos que se deseje incorporar e que, após a seleção, seja promovido o upload destes arquivos para os repositórios correspondentes dos websites.

12.6 - QUANTO AO EDITOR DE TEXTOS INTEGRADO

12.6.1 - Garantir que, quando empregado o termo "editor de textos integrado", na especificação dos requisitos dos Módulos de Serviço, implicará que as Soluções deverão garantir a edição dos conteúdos, pertinentes ao requisito em questão, para serem posteriormente exibidos na área pública do website, através de um editor do tipo WYSIWYG⁴ (WhatYouSeeisWhatYouGet), do padrão RTF (RichTextFormat), o qual deverá suportar a seleção de fontes de caracteres; a formatação de parágrafos: esquerda, direita, centralizado e justificado ou correlatos; a seleção de estilos: negrito, sublinhado e itálico ou correlatos; bem como o editor deverá possuir os recursos padrões da indústria de software: recortar, copiar e colar ou recursos correlatos, para que os usuários responsáveis pelo gerenciamento possam editar os conteúdos em questão.

12.7 - QUANTO A APLICAÇÃO DOS MÓDULOS DE SERVIÇO NOS WEBSITES E SUBSITES

12.7.1 - Os demais Módulos discriminados poderão ser incorporados em qualquer um dos websites e sub sites, a despeito de onde tenham sido especificados originalmente neste Termo de Referência, conforme a necessidade do Contratante, para atender demandas de caráter estratégico do mesmo, condicionado ao design prévio dos websites;

⁴WYSIWYG é o acrônimo da expressão "What You See Is What You Get". Significa a capacidade de um programa de computador de permitir que um documento, enquanto manipulado na tela, tenha a mesma aparência de sua utilização, usualmente sendo considerada final a forma impressa. O uso inicial do termo foi relacionado a editores de texto, agora porém é aplicado a qualquer tipo de programa, como, por exemplo, programas de web design.



12.7.2 - O repositório de dados deverá ser compartilhado e integrado com os websites Portal Legislativo, conforme este TR, assim como o gerenciamento e as funcionalidades dos seus respectivos Módulos aplicar-se-ão a ambos os websites e sub sites, quando incorporados a eles.

13 - REQUISITOS DO MÓDULO - WEBSITE PORTAL INSTITUCIONAL

Os requisitos deste serviço deverão atender, quando for aplicável aos seus Módulos de Serviço, o estatuído nas seguintes normas:

- a) Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, Art. 48, II e; Art. 48-A, I e II;
- b) Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, Art. 8º, § 1º, I, III e IV; Art. 8º, § 2º; Art. 8º § 3º, I, II e III; Art. 7º, II, III e VI; Art. 9º, I e o Capítulo III na íntegra; Art. 10, § 2º; Art. 10, § 1º e; Art. 30, III;
- c) Decreto nº 7.185, de 27 de maio de 2010, Art. 7º, II e I alíneas “a”, “d” e “e”;
- d) Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012, Art. 7º, § 2º, VI e; Decisão STF no RE com Agravo ARE 652777.

13.1 - NOTÍCIAS E MATÉRIAS

13.1.1 - Gerenciar a incorporação de notícias e matérias, para sua posterior exibição na área pública do website, em página web específica, conforme design prévio, compondo um repositório único mantido pelo website;

13.1.2 - Permitir, através do gerenciamento, que possam ser incorporadas, em campos específicos e independentes, categorias e assuntos padronizados, a serem selecionados entre os previamente gerenciados pelos usuários responsáveis, para a classificação de notícias e matérias, e, além disto, que uma determinada categoria de notícias e matérias possa ser relacionada a um ou mais assuntos;

13.1.3 - Gerenciar a incorporação de títulos, em campo específico e independente, nas notícias e matérias;

13.1.4 - Gerenciar a incorporação do crédito de autoria, em campo específico e independente, nas notícias e matérias, com a funcionalidade de auto digitação, que garante durante a informação do autor pelos usuários responsáveis, de forma automática, a sua consulta entre os autores já cadastrados e a sua posterior seleção caso exista e, caso se trate de novo autor, o seu cadastramento na mesma função;

13.1.5 - Gerenciar a data e o horário, em campos específicos e independentes, de inserção das matérias e notícias, durante a sua incorporação;

13.1.6 - Gerenciar a publicação de notícias e matérias na área pública do website, de forma automatizada através dos recursos do Módulo de Serviço, em data e horário previamente definidos pelos usuários responsáveis;

13.1.7 - Permitir, através do gerenciamento, que os conteúdos de notícias e matérias possam ficar ocultos, até que a sua exibição na área pública do website seja autorizada pelos usuários responsáveis;

13.1.8 - Gerenciar a incorporação de um resumo (síntese), em campo específico e independente, para uma notícia e matéria, a ser utilizado junto a divulgação da mesma nos boxes de conteúdo da página principal do website, em sua área pública;

13.1.9 - Permitir, através do gerenciamento, que as notícias e matérias sejam classificadas por uma categoria e por um assunto relacionado e, conforme o design prévio, possam ser exibidas na área pública do website, sob a forma de listagem de notícias e matérias, sendo uma delas em destaque, acompanhada da imagem de identificação, do seu título e do seu resumo (síntese) e, as



GABINETE DA PRESIDÊNCIA

demaís, que compõem a referida listagem, deverão estar acompanhadas dos seus respectivos títulos e resumos (sínteses), assim como deverão estar classificadas pelas categorias existentes;

13.1.10 - Possuir editor de textos integrado, para gerenciar os conteúdos das notícias e matérias;

13.1.11 - Gerenciar a incorporação de imagens em notícias e matérias, com suas respectivas legendas, permitindo o redimensionamento do seu tamanho pelos usuários responsáveis;

13.1.12 - Permitir a consulta das notícias e matérias incorporadas ao repositório do website, durante as atividades de gerenciamento promovidas pelos usuários responsáveis, relativas à palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres, inseridas no títulos das notícias e matérias, e, ainda, produzir consultas parametrizadas relativas ao seguinte: (1) às categorias de notícias e matérias; (2) aos assuntos de notícias e matérias e; (3) aos períodos de inserção das notícias e matérias no repositório;

13.1.13 - Proporcionar a visualização, em face dos parâmetros informados, de todos os dados relacionados às notícias e matérias resultantes da consulta;

13.1.14 - Permitir a visualização ampliada de uma imagem exibida na área pública do website, quando a mesma compor as notícias e matérias, ao acioná-la através de uma ação de clique no mouse ou ação correlata, em outros dispositivos de acesso/controlado;

13.1.15 - Gerenciar a incorporação, nas notícias e matérias que serão exibidas na área pública do website, de frames com tamanho redimensionável, interno ou externo ao website, como por exemplo, para a exibição de um conteúdo externo de áudio do soundcloud ou para a exibição de uma imagem interna do repositório de imagens;

13.1.16 - Permitir a impressão de notícias e matérias, diretamente para o dispositivo de impressão selecionado na interface de acesso, conforme layout padronizado no design prévio;

13.1.17 - Possuir função que possibilite relacionar as matérias e notícias publicadas na área pública do website às suas respectivas contas do Twitter, do Facebook e do Google+ e ao Whatsapp, exclusivamente, quando o website estiver sendo acessado através de dispositivos móveis com este aplicativo instalado;

13.1.18 - Gerenciar a incorporação de links em notícias e matérias que serão exibidas na área pública do website, sob a forma de endereços URL (Uniform Resource Locator) para acessar recursos externos ao website, publicados na internet pública;

13.1.19 - Registrar e exibir, exclusivamente através dos recursos deste Módulo de Serviço, o número de acessos e/ou visualizações às notícias e matérias na área pública do website, apresentando-o aos usuários responsáveis durante as atividades de gerenciamento.

13.2 - BANNERS

13.2.1 - Gerenciar a incorporação de banners num repositório único, para sua posterior exibição na página principal da área pública do website, respeitando o layout do design prévio aplicado à página principal do website, informando, em campo específico e independente, o título de identificação do banner;

13.2.2 - Permitir a incorporação de banners a partir de arquivos com as extensões JPG, GIF ou PNG, sem limite de tamanho;

13.2.3 - Permitir a consulta de arquivos de banners incorporados ao repositório do website, durante as atividades de gerenciamento promovidas pelos usuários responsáveis, relativa às palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres, inseridos nos títulos dos banners, e, ainda, produzir consultas parametrizadas relacionadas às extensões dos arquivos dos banners;

13.2.3.1 - Proporcionar a visualização, em face dos parâmetros informados, de todos os dados relacionados aos arquivos de banners resultantes da consulta.



13.3 - AGENDAS DE EVENTOS

13.3.1 - Gerenciar a incorporação de itens de eventos (programação de eventos inseridos numa agenda) num repositório único de agendas eletrônicas, para sua posterior exibição na área pública do website, em página web específica, conforme design prévio, informando e/ou inserindo, relativo à agenda, em campos específicos e independentes, o seguinte: (1) o título da agenda; (2) a descrição da agenda e; (3) a categoria ou subcategoria padronizadas da agenda, quando se aplicar, a serem selecionadas entre as previamente gerenciadas pelos usuários responsáveis; assim como deverá ser possível inserir os seguintes objetos: (1) uma imagem de identificação da agenda; (2) um ou mais bancos de imagens da agenda e; (3) um ou mais arquivos para download relacionados à agenda, e, também informar, em campos específicos e independentes, quanto aos de itens de evento que irão compor a agenda, o seguinte: (1) a data prevista para o início do evento; (2) a hora prevista para o início do evento; (3) a data prevista para o término do evento; (4) a hora prevista para o término do evento; (5) o local onde ocorrerá o evento;

13.3.2 - Gerenciar a incorporação de categorias e subcategorias, para a classificação das agendas de eventos do website, possibilitando que uma agenda seja associada a uma das categorias ou subcategorias disponíveis;

13.3.3 - Permitir a consulta das agendas de eventos incorporados ao repositório do website, durante as atividades de gerenciamento promovidas pelos usuários responsáveis, relativas às palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres inseridos nos títulos das agendas e, ainda, produzir consultas parametrizadas relativas aos períodos de início e término dos eventos;

13.3.3.1 - Proporcionar a visualização, em face dos parâmetros informados, de todos os dados relacionados às agendas e, por conseguinte, aos eventos das agendas, resultantes da consulta;

13.3.4 - Possibilitar a exibição, na área pública do website, das agendas que ainda possuam itens de eventos vigentes em relação à data atual, organizadas em razão das datas dos eventos mais recentes, apresentando as imagens de identificação das agendas, o período (inicial e final) da programação dos eventos, e, uma vez selecionada, exibir as informações incorporados de todos os itens de eventos que a compõe;

13.3.5 - Possibilitar a exibição, na área pública do website, das agendas com os seus respectivos itens de eventos, sob a forma de um calendário que, conforme selecionado deverá exibir os eventos de um determinado dia, semana ou mês, sendo permitida a navegação entre os períodos de exibição, bem como a exibição das informações, conforme sejam selecionadas, relativas às agendas e aos seus respectivos itens de eventos.

13.4 - ENQUETES

13.4.1 - Gerenciar a incorporação de enquetes (pesquisas de opinião), num repositório único mantido pelo website, para sua posterior publicação na área pública do website, em página web específica, conforme design prévio, informando, em campos específicos e independentes, o seguinte: (1) o título (a pergunta da enquete); (2) a data de inserção da enquete no repositório; (3) a data em que ocorrerá a publicação da enquete na área pública do website; (4) a hora em que ocorrerá a publicação da enquete na área pública do website; (5) a data em que ocorrerá o término da publicação da enquete na área pública do website; (6) a hora em que ocorrerá o término da publicação da enquete na área pública do website e; (7) as opções de resposta da enquete, sem limite quanto ao número de respostas possíveis;

13.4.2 - Possibilitar que o resultado parcial da enquete, exibido na área pública do website, seja visualizado após a confirmação do voto ou que o mesmo esteja disponível somente aos usuários responsáveis pelas atividades de gerenciamento do Módulo de Serviço;

13.4.3 - Permitir a visualização do resultado da enquete, na área pública do website, sob a forma de gráficos de pizza ou de barra;

13.4.4 - Permitir através das atividades de gerenciamento desenvolvidas pelos usuários responsáveis, que o cadastro prévio do internauta, conforme item deste Termo de Referência seja



GABINETE DA PRESIDÊNCIA

ou não pré-requisito para a votação, em uma determinada enquete, que será exibida na área pública do website;

13.4.4.1 - Garantir que internautas cadastrados votem uma única vez na enquete que exija a identificação prévia dos mesmos;

13.4.4.2 - Garantir que internautas anônimos, quando a enquete permitir, votem uma única vez, a cada dia em que a mesma estiver disponível;

13.4.5 - Garantir que apenas uma única resposta, entre as disponíveis na enquete, possa ser selecionada no momento do voto;

13.4.6 - Permitir a consulta das enquetes incorporadas ao repositório do website, durante as atividades de gerenciamento promovidas pelos usuários responsáveis, relativas às palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres inseridos nos títulos (as perguntas das enquetes) e, ainda, produzir consultas parametrizadas relativas aos períodos de publicação das mesmas;

13.4.6.1 - Proporcionar a visualização, em face dos parâmetros informados, de todos os dados relacionados às enquetes resultantes da consulta;

13.4.7 - Permitir que as enquetes incorporadas ao repositório do website possam ficar ocultas, até que a sua exibição na área pública do website seja autorizada pelos usuários responsáveis.

13.5 - LEGISLAÇÕES

13.5.1 - Gerenciar a incorporação de legislações acervadas do Contratante, para sua posterior exibição na área pública do website, em página web específica, conforme design prévio, compondo um repositório único do website, informando para cada legislação incorporada, em campos específicos e independentes, o seguinte: (1) a categoria padronizada da legislação, a ser selecionada entre as previamente gerenciadas pelos usuários responsáveis; (2) a numeração da legislação; (3) a data de assinatura da legislação; (4) a data em que ocorrerá a publicação da legislação na área pública do website; (5) o resumo da legislação; (6) a ementa da legislação e; (7) os assuntos padronizados das legislações, a serem selecionados entre os previamente gerenciados pelos usuários responsáveis, e, ainda, deverá ser possível incorporar um arquivo correspondente à íntegra da legislação;

13.5.2 - Permitir, através do gerenciamento, que possam ser incorporadas categorias e assuntos padronizados para classificação das legislações, e, além disto, que uma determinada legislação possa ser relacionada a um ou mais assuntos e, ainda, que uma legislação possa ser vinculada a uma ou mais legislações com as quais se relaciona;

13.5.3 - Permitir, através do gerenciamento, que seja possível incorporar junto a legislação, um arquivo da extensão PDF, contendo a íntegra da legislação, sem limite de tamanho;

13.5.3.1 - Permitir, através do gerenciamento, a pré-visualização (preview) do conteúdo dos arquivos incorporados às legislações, sem a necessidade efetuar o download dos mesmos;

13.5.4 - Permitir a consulta das legislações incorporadas ao repositório do website, durante as atividades de gerenciamento promovidas pelos usuários responsáveis, relativas a palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres, inseridos nas ementas das legislações, e, ainda, ser possível produzir consultas parametrizadas, relativas ao seguinte: (1) números das legislações; (2) anos das legislações; (3) períodos de publicação das legislações; (4) status das legislações e; (5) categorias e assuntos das legislações;

13.5.4.1 - Proporcionar a visualização, em face dos parâmetros informados, de todos os dados relacionados as legislações resultantes da consulta;

13.5.5 - Permitir que as legislações fiquem ocultas, até que a sua exibição na área pública do website seja autorizada pelos usuários responsáveis;



GABINETE DA PRESIDÊNCIA

13.5.6 - Permitir a consulta das legislações incorporadas ao repositório do website, através da área pública, de forma parametrizada, em face do seguinte: (1) números das legislações; (2) anos das legislações; (3) categorias das legislações; (4) períodos de publicação das legislações e; (5) assuntos das legislações, e, ainda, em razão da informação de palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres, que se deseje consultar no conteúdo das legislações, sendo permitido também parametrizar o local em que a consulta irá atuar, através da seleção de um ou mais entre os seguintes locais: (1) as ementas das legislações; (2) os arquivos da extensão PDF incorporados às legislações; (3) o conteúdo HTML das legislações e; (4) os resumos das legislações.

13.6 - LINKS ÚTEIS

13.6.1 - Gerenciar a incorporação de links úteis para sua posterior exibição no website, em página web específica conforme design prévio, compondo um repositório único mantido pelo website, informando, em campos específicos e independentes, o seguinte: (1) o título do link; (2) a categoria padronizada do link, a ser selecionada entre as previamente gerenciadas pelos usuários responsáveis e; (3) o endereço URL (Uniform Resource Locator) do link;

13.6.2 - Gerenciar a incorporação de categorias, para a classificação dos links úteis no repositório do website, possibilitando que um link útil seja associado a uma das categorias disponíveis;

13.6.3 - Exibir os links úteis incorporados ao repositório na área pública do website, classificados por categorias;

13.6.4 - Permitir a consulta de links úteis incorporados ao repositório do website, durante as atividades de gerenciamento promovidas pelos usuários responsáveis, relativas as palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres, inseridos nos títulos dos links e, ainda, produzir consultas parametrizadas relativas às categorias dos links;

13.6.5 - Proporcionar a visualização, em face dos parâmetros informados, de todos os dados relacionados aos links úteis resultantes da consulta;

13.6.6 - Permitir, através do gerenciamento, que links úteis incorporados ao repositório do website possam ficar ocultos, até que a sua exibição na área pública do website seja autorizada pelos usuários responsáveis.

13.7 - PERGUNTAS E RESPOSTAS FREQUENTES

13.7.1 - Gerenciar a incorporação de perguntas e suas respectivas respostas frequentes, para sua posterior exibição na área pública do website, em página web específica conforme design prévio, compondo um repositório único mantido pelo website, informando, em campos específicos e independentes, o seguinte: (1) a descrição da pergunta; (2) a descrição da resposta relacionada à pergunta; (3) a categoria ou subcategoria padronizadas da pergunta, quando se aplicar, a serem selecionadas entre as previamente gerenciadas pelos usuários responsáveis; (4) a ordem (sequência) de exibição da pergunta e; (5) as unidades da estrutura organizacional do Contratante, mantidas pelo Módulo de Serviço descrito no item **Erro! Fonte de referência não encontrada.**, deste Termo de Referência, com as quais a pergunta está relacionada;

13.7.2 - Gerenciar a incorporação de categorias e subcategorias, para a classificação das perguntas e respostas frequentes no repositório do website, possibilitando que uma pergunta seja associada à uma das categorias ou subcategorias disponíveis;

13.7.3 - Possuir editor de textos integrado, para gerenciar os conteúdos das perguntas e respostas frequentes;

13.7.4 - Exibir as perguntas e respostas frequentes incorporados ao repositório na área pública do website, classificadas por categorias ou subcategorias;

13.7.5 - Permitir a consulta das perguntas e respostas frequentes incorporados ao repositório do website, durante as atividades de gerenciamento promovidas pelos usuários responsáveis, relativas às palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de



GABINETE DA PRESIDÊNCIA

caracteres, inseridos na descrição da pergunta e, ainda, produzir consultas parametrizadas relativas às categorias e subcategorias das perguntas;

13.7.5.1 - Proporcionar a visualização, em face dos parâmetros informados, de todos os dados relacionados das perguntas e respostas frequentes resultantes da consulta;

13.7.6 - Permitir, através do gerenciamento, que perguntas e respostas frequentes incorporados ao repositório do website possam ficar ocultos, até que a sua exibição na área pública do website seja autorizada pelos usuários responsáveis.

13.8 - TRANSPARÊNCIAS EM TEMPO REAL E CONSIDERAÇÕES GERAIS

13.8.1 - Este Módulo deverá proporcionar aos internautas, via a área pública, conforme o design prévio das páginas do website, acompanhar os dados das execuções orçamentárias, extraorçamentária e financeira do Contratante, e, as demais informações previstas na legislação pertinente.

13.8.2 - Sob a responsabilidade exclusiva do Contratante, os dados necessários ao correto funcionamento da transparência, deverão ser mantidos atualizados, via de regra, em tempo real ou no máximo diariamente, assim como deverão ser armazenados em repositório de dados, com possibilidade de integração ao Módulo de Serviço.

13.8.3 - A Contratada será a responsável exclusiva pelas rotinas de software que irão automatizar a integração entre os dados armazenados nos repositórios de dados do Contratante com o Módulo de Serviço. Já o provimento do acesso a estes repositórios será de responsabilidade exclusiva do Contratante.

13.8.4 - Os dados da transparência deverão ser extraídos dos sistemas de gestão contábil e financeira do Contratante, que garantirá à Contratada os requisitos tecnológicos previstos no decreto nº 7.185, de 27 de maio de 2010, que dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do sistema integrado de administração financeira e controle, no âmbito de cada ente da federação, nos termos do Art. 48, § 1º, III, da Lei Complementar nº 131, de 27 de maio de 2009.

13.8.5 - REQUISITOS FUNCIONAIS

13.8.5.1 - Permitir a exportação dos resultados completos das consultas para arquivos de saída com as extensões PDF e XLS;

13.8.5.2 - Permitir a impressão dos dados resultantes das consultas, diretamente para o dispositivo de impressão selecionado na interface de acesso, conforme layout padronizado no design prévio;

13.8.5.3 - Garantir em razão das especificações deste Módulo, quando for solicitado que os resultados das consultas devam ser exibidos sob a forma de uma "lista", as seguintes funcionalidades:

- a) Exibir os registros de dados em páginas de consulta;
- b) Permitir a parametrização do número máximo de registros de dados que serão exibidos numa página de consulta;
- c) Permitir a navegação entre as páginas de consulta que conterão os registros de dados;
- d) Exibir a quantidade total de registros de dados resultantes da aplicação dos parâmetros das consultas;
- e) Permitir a ordenação dos registros de dados exibidos numa página de consulta, em face dos conteúdos dos campos das tabelas ou grids.



13.8.5.4 - Exibir os registros de dados resultantes da aplicação dos parâmetros das consultas sob a forma de tabelas de dados ou grids, onde as linhas corresponderão aos registros de dados e as colunas aos campos.

13.9 - QUANTO A DIVULGAÇÃO DE DADOS ABERTOS

13.9.1 - Garantir que os dados abertos estejam disponíveis para integração com aplicações externas ao website, via API (Application Programming Interface) de web service¹⁵, empregando os formatos XML e JSON, atualizados automaticamente, abrangendo os seguintes grupos de informações: (1) receitas e despesas orçamentárias, extra orçamentárias e financeiras; (2) empenhos, pagamentos e liquidações das despesas orçamentárias; (3) gastos com pessoal; (4) despesas com diárias e viagens; (5) contratos e; (6) restos a pagar;

13.9.2 - Garantir a exibição do dicionário de dados da API, apresentando-o na área pública do website, contendo para cada um dos grupos de informações da transparência em tempo real os parâmetros de consulta e o detalhamento dos retornos dos dados.

13.10 - E-SIC

13.10.1 - Possuir recurso que dê provimento ao serviço de solicitações de informações ao Contratante, exclusivamente por internautas (pessoas físicas e jurídicas) previamente identificados no website, armazenando as referidas solicitações num repositório único mantido pelo website, constituindo o serviço eletrônico de acesso a informação (E-SIC), a ser disponibilizado na área pública, em página web específica, cujo layout estará submetido ao design prévio, e, os conteúdos da página, que deverão orientar sobre o funcionamento do serviço E-SIC, quando se aplicar, conterão links para acesso aos demais Módulos de Serviço do website, estarão submetidos ao gerenciamento empreendido pelos usuários responsáveis;

13.10.1.1 - Possuir editor de textos integrado, para gerenciar a incorporação dos conteúdos da página web que conterà as orientações do serviço E-SIC;

13.10.2 - Gerenciar a incorporação de um link de acesso, para ser exibido na página web de orientação do serviço E-SIC, para as perguntas e respostas frequentes;

13.10.3 - Gerenciar a incorporação de um link de acesso, para ser exibido na página web de orientação do serviço E-SIC;

13.10.4 - Gerenciar a incorporação de uma legislação, entre as existentes no website, para ser exibida na página web de orientação do serviço E-SIC, relativo a Lei ou Decreto, ou outro documento equivalente, caso exista, que regulamentou o serviço E-SIC no Contratante;

13.10.5 - Permitir, através do gerenciamento, que sejam selecionadas as unidades da estrutura organizacional do Contratante, para as quais poderão ser encaminhadas, via área pública do website e pelos internautas cadastrados, as solicitações de informação do serviço E-SIC;

13.10.6 - Garantir que o prazo máximo para responder uma solicitação de informações seja fixado em 20 dias, contados da data e hora do registro da solicitação no serviço E-SIC, podendo este prazo ser prorrogado por mais 10 dias, mediante registro de justificativa prévia a ser elaborada pelo Contratante e posterior notificação da justificativa ao solicitante;

13.10.7 - Garantir a incorporação na página web específica de orientação do serviço E-SIC na área pública, de uma funcionalidade que permita ao internauta cadastrado, consultar os trâmites das suas solicitações de informações.

13.10.8 - Garantir que em todas as solicitações de informação, promovidas via área pública do website pelos internautas cadastrados, seja informado o seguinte, em campos específicos e independentes: (1) a unidade da estrutura organizacional para onde será encaminhada a solicitação de informação; (2) o canal padronizado de recebimento da resposta à solicitação, gerenciado previamente pelos usuários responsáveis e; (3) a descrição da solicitação de informação com até 5.000 caracteres e, ainda, deverá ser possível incorporar um arquivo junto solicitação de informação, quando se aplicar;



GABINETE DA PRESIDÊNCIA

13.10.8.1 - Permitir a incorporação de um arquivo à solicitação de informações, com tamanho de até 2 MB (Mega Bytes);

13.10.8.2 - Exibir após a correta conclusão do registro da solicitação de informações e a sua incorporação ao repositório do website, uma mensagem de confirmação ao solicitante, exibida na interface do Módulo de Serviço, relativa ao envio com sucesso da sua solicitação e, ainda, o envio de um e-mail ao solicitante, de forma automatizada pelo Módulo de Serviço, incluindo na mensagem do e-mail (1) as informações completas da solicitação; (2) o número do protocolo da mesma.

13.10.8.3 - Registrar a data e a hora das solicitações de informações, assim que as mesmas forem incorporadas ao repositório do website;

13.10.8.4 - Registrar todos os trâmites das solicitações de informações, realizados no serviço E-SIC, armazenando a data e o horário de cada trâmite, como por exemplo, porém não se limitando a estes: (1) solicitação aberta; (2) solicitação tramitando e; (3) solicitação em recurso;

13.10.9 - Permitir, através do gerenciamento, a incorporação de categorias padronizadas para classificação das respostas às solicitações de informações, no repositório do website;

13.10.10 - Garantir o seguinte, relativo ao gerenciamento das respostas às solicitações de informações, promovidas pelos usuários responsáveis:

13.10.10.1 - Notificar os solicitantes por intermédio de e-mail, de forma automatizada, através do Módulo de Serviço, assim que a tramitação da solicitação for encerrada, inserindo na mensagem do e-mail, a resposta à solicitação de informação;

13.10.10.2 - Permitir a transferência e/ou o encaminhamento de uma determinada solicitação de informação, da unidade da estrutura organizacional do Contratante originalmente designada pelo solicitante para uma outra unidade, sendo admitido, inclusive, inserir um comentário com até 5.000 caracteres de qualquer tipo.

13.10.10.3 - Permitir, através do gerenciamento, que os usuários responsáveis do Contratante, possam responder as solicitações de informação preenchendo o seguinte, a cada resposta, em campos específicos e independentes: (1) a categoria padronizada de resposta, gerenciada previamente pelos usuários responsáveis; (2) a descrição da resposta com até 5.000 caracteres e, ainda, assim como deverá ser possível incorporar um arquivo à resposta;

a) Permitir a incorporação de um arquivo à resposta da solicitação de informação, da extensão PDF, com tamanho de até 2 MB (Mega Bytes);

13.10.11 - Permitir, através do gerenciamento, que os usuários responsáveis do Contratante, possam gerar uma solicitação de informação, incorporando-a ao repositório, via área privada.

13.10.12 - Permitir, através da página web de orientação sobre o serviço E-SIC, que o internauta, produza consultas sobre todas as solicitações de informação registradas.

13.10.12.1 - Proporcionar a visualização sob a forma de gráficos, em face dos parâmetros informados, dos seguintes dados consolidados: quantidades de solicitações por categorias de respostas;

13.10.13 - Proporcionar a geração de um relatório, conforme layout padronizado no design prévio, direcionando a sua saída para um arquivo com a extensão PDF, em face dos parâmetros informados, incorporando ao mesmo as seguintes dados consolidados: (1) quantidade de solicitações; (2) quantidade de solicitações por categorias de respostas; (3) quantidade de solicitações pelo perfil dos solicitantes – pessoa física e jurídica;

13.10.13.1 - Permitir a consulta das solicitações de informação incorporadas ao repositório do E-SIC, durante as atividades de gerenciamento promovidas pelos usuários responsáveis, relativas às palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer



GABINETE DA PRESIDÊNCIA

conjunto de caracteres que compõem os nomes dos requerentes (pessoas físicas e jurídicas);

13.10.13.2 - Proporcionar a visualização, em face dos parâmetros informados, de todos os dados relacionados às solicitações de informação, considerando o seguinte: (1) os dados completos do internauta; (2) os dados completos da solicitação e; (3) o histórico dos trâmites da solicitação;

13.10.13.3 - Proporcionar a geração de relatórios estatísticos, conforme layout padronizado no design prévio, direcionando as suas saídas para arquivos com a extensão PDF, precedidos da informação dos seguintes parâmetros: (1) unidades designadas nas solicitações e; (2) os períodos das solicitações.

13.11 - OUVIDORIA

13.11.1 - Possuir recurso que dê provimento ao envio de manifestações ao Contratante, armazenando-as em repositório único mantido pelo website, constituindo um serviço de ouvidoria eletrônica, a ser disponibilizado na área pública, em página web específica, cujo layout estará submetido ao design prévio, e, os conteúdos da página, que deverão orientar sobre o funcionamento da ouvidoria e, quando se aplicar, conterão links para acesso aos demais Módulos de Serviço do website, estarão submetidos ao gerenciamento empreendido pelos usuários responsáveis;

13.11.1.1 - Possuir editor de textos integrado, para gerenciar a incorporação dos conteúdos da página web que conterá as orientações sobre o serviço de ouvidoria;

13.11.2 - Gerenciar a incorporação de uma unidade, da estrutura organizacional do Contratante, entre as armazenadas no repositório do Módulo de Unidades, para ser exibida na página web de orientação sobre o serviço de ouvidoria, que deverá ser utilizada em caso de manifestações presenciais ao serviço de ouvidoria;

13.11.3 - Garantir que este Módulo de Serviço, gerencie os seguintes perfis de contas de usuários, ou correlatos, incorporadas ao repositório de segurança do website;

13.11.4 - Garantir que pessoas, físicas ou jurídicas, possam se manifestar através do serviço de ouvidoria do Contratante, acessando página web específica de orientação sobre o serviço de ouvidoria, na área pública do website, sem a necessidade de realização de cadastro prévio;

13.11.5 - Garantir, relativo a identificação do internauta, realizada através deste Módulo de Serviço, via área pública do website, como pré-requisito ao desenvolvimento de sua manifestação, as seguintes possibilidades, ou correlatas: (1) se identificar; e (2) manifestar-se de forma anônima;

13.11.6 - Garantir, que, quando a forma de identificação escolhida pelo internauta for diferente de "anônima", então o mesmo deverá informar obrigatoriamente, através do Módulo de Serviço, via a área pública do website, as seguintes informações relativas a identificação, em campos específicos e independentes: (1) nome completo do requerente (exclusivamente para pessoa física) ou razão social do requerente (exclusivamente para pessoa jurídica); (2) e-mail do requerente; (3) endereço completo;

13.11.7 - Garantir, que, em todas as manifestações, a despeito da forma de identificação do internauta, seja incorporado o seguinte, através do Módulo de Serviço, via a área pública do website, em campos específicos e independentes: (1) a categoria da manifestação do requerente, padronizada e previamente gerenciada pelos usuários responsáveis; (2) a unidade para encaminhar a manifestação do requerente, da estrutura organizacional do Contratante, conforme item 7.8 deste TRT; (3) o assunto da manifestação do requerente, padronizado e previamente gerenciado pelos usuários responsáveis e; (4) a descrição da manifestação do requerente com até 5.000 caracteres e, ainda, deverá ser possível incorporar um arquivo à manifestação do requerente, quando se aplicar;

13.11.7.1 - Permitir ao internauta, durante o desenvolvimento da manifestação, que o mesmo possa incorporar um arquivo, das extensões PDF, PNG, JPG, JPEG, GIF, com tamanho de até 2 MB (Mega Bytes);



GABINETE DA PRESIDÊNCIA

13.11.7.2 - Permitir, através do gerenciamento, a exigência da inserção do código CAPTCHA na área pública do website, como pré-requisito ao envio das manifestações;

13.11.7.3 - Exibir ao internauta, exclusivamente quando ele se identificar, após a correta conclusão da sua manifestação, os dados completos da mesma, acompanhados do número de protocolo, que deverá ser gerado automaticamente pelo Módulo de Serviço.

13.11.7.4 - Registrar a data e hora do envio das manifestações, assim que as mesmas forem incorporadas ao repositório do website;

13.11.7.5 - Registrar todos os trâmites das manifestações, realizados no serviço de ouvidoria, armazenando a data e o horário de cada trâmite, como por exemplo, porém não se limitando a estes: (1) manifestação lida; (2) manifestação rejeitada; (3) manifestação encaminhada para outra unidade e; (4) manifestação respondida ao requerente, entre outros.

13.11.8 - Garantir a incorporação na página web específica de orientação sobre o serviço de ouvidoria, de uma funcionalidade que permita aos internautas que se manifestaram não anonimamente, via a área pública do website, a consulta às suas manifestações, através dos números dos protocolos das mesmas, sendo-lhes exibidas todas as informações que originaram a manifestação, inclusive o arquivo incorporado, quando existir, assim como os trâmites da mesma no Contratante;

13.11.8.1 - Garantir, durante a inclusão de uma manifestação, que a mesma possa ser associada a uma única categoria, conforme padrões de classificação das manifestações, previamente estabelecidos no gerenciamento do Módulo de Serviço;

13.11.8.2 - Garantir, durante a inclusão de uma manifestação, que a mesma possa ser associada a um único assunto e a uma única unidade da estrutura organizacional do Contratante, conforme padrões de classificação das manifestações, previamente estabelecidos no gerenciamento do Módulo de Serviço;

13.11.8.3 - Notificar os requerentes por intermédio de e-mail, de forma automatizada, através dos recursos incorporados ao Módulo de Serviço.

13.11.9 - Permitir, através do gerenciamento, que os usuários ouvidores responsáveis do Contratante, possam transferir e/ou encaminhar uma manifestação, da sua unidade originalmente designada pelo requerente para outra unidade;

13.11.10 - Permitir, através do gerenciamento, que os usuários ouvidores responsáveis do Contratante, possam responder ou indeferir uma manifestação;

13.11.11 - Permitir, através do gerenciamento, que os usuários ouvidores responsáveis do Contratante, possam gerar uma manifestação, incorporando-a ao repositório, via área privada, de forma análoga e respeitando os procedimentos necessários ao envio das manifestações, via a área pública do website;

13.11.12 - Permitir, através do gerenciamento, que os usuários ouvidores responsáveis, possam atribuir, de forma manual, durante a incorporação de uma manifestação, via área privada, os seguintes canais de atendimento que originaram as manifestações, considerando as seguintes situações essenciais, ou correlatas: (1) via carta; (2) via e-mail; (3) via telefone e; (4) via presencial, bem como o Módulo de Serviço deverá atribuir de forma automática um status;

13.11.13 - Permitir, através da página web de orientação sobre o serviço de ouvidoria, que o internauta, realize as seguintes consultas: (1) dados estatísticos, exibidos sob a forma de gráfico, inerentes a quantidade de manifestações recebidas no serviço de ouvidoria;

13.11.14 - Permitir a consulta das manifestações recebidas via o serviço de ouvidoria, durante as atividades de gerenciamento promovidas pelos usuários responsáveis, relativas às palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres que compõem os nomes dos requerentes (pessoas físicas e jurídicas) e, ainda, produzir consultas parametrizadas relativas aos seguintes campos: (1) números dos protocolos das manifestações; (2) categorias das



GABINETE DA PRESIDÊNCIA

manifestações; (3) assuntos das manifestações; (4) períodos de envio das manifestações e; (5) status das manifestações;

13.11.14.1 - Proporcionar a visualização, em face dos parâmetros informados, de todos os dados relacionados às manifestações, considerando o seguinte: (1) os dados completos do requerente; (2) os dados completos da manifestação e; (3) o histórico dos trâmites da manifestação;

13.11.15 - Proporcionar a geração dos seguintes relatórios, conforme layout padronizado no design prévio, direcionando as suas saídas para arquivos com a extensão PDF:

13.11.15.1 - Relativo aos trâmites uma determinada manifestação, apresentando os seguintes dados no relatório: (1) os dados completos do requerente; (2) da manifestação propriamente dita e; (3) dos trâmites ocorridos;

13.11.16 - Relativo à quantidade de manifestações incorporadas ao repositório do website, em face dos seguintes parâmetros: categorias das manifestações, devendo apresentar os seguintes dados no relatório: categorias das manifestações; data e hora da manifestação; nome do requerente e; devidamente agrupadas pelas categorias das manifestações, acompanhados dos respectivos totais das manifestações existentes.

13.12 - LICITAÇÕES

13.12.1 - Gerenciar as licitações públicas, para sua posterior exibição na área pública do website, conforme o design prévio, compondo um repositório único do website, informando o seguinte em campos específicos e independentes, relativos às licitações: (1) a unidade responsável pela Licitação, entre as já existentes no repositório do website, conforme o item **Erro! Fonte de referência não encontrada.** deste Termo de Referência; (2) a modalidade padronizada da licitação, previamente gerenciada pelos usuários responsáveis; (3) o número da licitação; (4) o ano da licitação; (5) o número do processo administrativo da licitação; (6) a descrição do objeto da licitação; (7) a data de publicação da licitação; (8) a data de abertura da licitação; (9) a hora de abertura da licitação; (10) o valor estimado da licitação; (12) o status da licitação e; (10) as categorias padronizadas da licitação, gerenciadas pelos usuários responsáveis e, deverá ainda ser possível incorporar um ou mais arquivos para download, relacionados a uma licitação;

13.12.2 - Gerenciar a incorporação de modalidades, para a classificação das licitações no repositório do website, possibilitando que uma licitação seja associada a uma única modalidade;

13.12.3 - Permitir, através do gerenciamento, que sejam atribuídas às unidades da estrutura organizacional do Contratante os seus respectivos usuários (um ou mais), que serão responsáveis pela publicação das licitações relacionadas às unidades, selecionados entre as contas de usuários que já integram o repositório de segurança do website;

13.12.4 - Permitir, através do gerenciamento, que sejam atribuídas às licitações um status, entre os seguintes, ou correlatos: (1) anulada; (2) cancelada; (3) deserta; (4) em andamento; (5) encerrada; (6) frustrada; (7) homologada; (8) revogada e; (9) suspensa, a fim de classificar o status atual das licitações;

13.12.5 - Garantir, através do gerenciamento, a incorporação junto às licitações, de um ou mais arquivos com a extensão PDF e de tamanho ilimitado, para download via área pública do website, informando o seguinte, em campos específicos e independentes: (1) o título do arquivo; (2) a data de publicação do arquivo.

13.12.6 - Permitir, através do gerenciamento, que seja exigida ou não a identificação prévia do internauta, como pré-requisito para que o mesmo possa efetuar os downloads dos arquivos publicados junto às licitações. Exibir na área pública do website as licitações públicas incorporadas ao repositório, considerando o seguinte:

13.12.6.1 - Exibir uma lista com as licitações, onde cada uma estará acompanhada das seguintes informações: (1) modalidade da licitação; (2) número da licitação; (3) ano da licitação; (4) a data de abertura da licitação; (5) a descrição da licitação e; (6) o status da licitação, em face dos seguintes parâmetros de consulta: (1) das palavras, frases ou



GABINETE DA PRESIDÊNCIA

termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres inseridos nas descrições dos objetos das licitações, assim como nos conteúdos dos arquivos incorporados a elas; (2) números das licitações; (3) anos das licitações; (4) modalidades das licitações; (5) unidades responsáveis pelas licitações; (6) status das licitações.

13.12.6.2 - Permitir que, ao listar as licitações públicas, as mesmas possam ser selecionadas através de uma ação de clique no mouse ou ação correlata, em outros dispositivos de acesso/controle e, em decorrência desta ação, sejam exibidas todas as informações e, quando se aplicar, também sejam exibidos os arquivos incorporados a elas, classificados quanto à sua finalidade, sendo, então, permitido o download dos referidos arquivos, condicionado ao parâmetro, gerenciado pelos usuários responsáveis do Contratante;

13.12.6.3 - Permitir, através do gerenciamento, que as licitações com todos os seus conteúdos fiquem ocultas na área pública do website, até que as suas exibições sejam autorizadas pelos usuários responsáveis;

13.12.7 - Permitir consultas às licitações publicadas incorporados ao repositório do website, durante as atividades de gerenciamento promovidas pelos usuários responsáveis, de forma parametrizada, em face das seguintes informações: (1) números das licitações; (2) modalidades das licitações e; (3) anos das licitações;

13.12.7.1 - Proporcionar a visualização, em face dos parâmetros informados, de todos os dados relacionados às licitações públicas resultantes da consulta.

13.13 - CONTRATOS

13.13.1 - Gerenciar os contratos com os seus dados, advindos ou não dos processos de integração junto aos sistemas legados do Contratante, e, ainda de forma integrada à funcionalidade da Transparência em Tempo Real, descrita no item 0, para sua posterior exibição na área pública do website, conforme o design prévio, compondo um repositório único, informando o seguinte em campos específicos e independentes, relativos aos contratos: (1) o número do contrato; (2) o número do processo administrativo; (3) a data do contrato; (4) a modalidade padronizada do contrato, gerenciada previamente pelos usuários responsáveis; (5) a licitação que originou o contrato, entre as já existentes no repositório do website, conforme o item 0 deste Termo de Referência; (6) a unidade responsável pelo contrato, entre as já existentes no repositório do website, conforme o item **Erro! Fonte de referência não encontrada.**, deste Termo de Referência; (7) o fornecedor padronizado do contrato, gerenciado previamente pelos usuários responsáveis; (8) a descrição do objeto do contrato; (9) o período de vigência do contrato; (10) o valor do contrato;

13.13.2 - Gerenciar a incorporação de modalidades, para a classificação dos contratos no repositório do website, possibilitando que um contrato seja associado a uma única modalidade;

13.13.3 - Permitir, através do gerenciamento, a incorporação junto aos contratos, de um ou mais arquivos com a extensão PDF e de tamanho ilimitado, relacionados ao contrato original, para download via área pública do website.

13.13.4 - Garantir, através do gerenciamento, que sejam atribuídos aos aditivos contratuais um tipo de alteração, entre os seguintes ou correlatos: (1) valor contratual; (2) prazo contratual e; (3) outros;

13.13.5 - Garantir, através do gerenciamento, a incorporação junto aos contratos, de um ou mais arquivos, relacionados aos aditivos contratuais, com a extensão PDF e de tamanho ilimitado, para download via área pública do website, informando o seguinte, em campos específicos e independentes: (1) o número do aditivo; (2) o tipo padronizado de alteração; (3) o valor do aditivo; (4) a data do aditivo; (5) a descrição do aditivo;

13.13.6 - Permitir consultas aos contratos incorporados ao repositório do website, durante as atividades de gerenciamento promovidas pelos usuários responsáveis, relativas às palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres que compõem os nomes dos fornecedores e as descrições do objeto do contrato, e, ainda produzir consultas



GABINETE DA PRESIDÊNCIA

parametrizadas, em face das seguintes informações: (1) licitações associadas aos contratos; (2) por credor; (3) pelo tipo de contrato;

13.13.7 - Proporcionar a visualização, em face dos parâmetros informados, de todos os dados relacionados aos contratos e aos seus respectivos aditivos.

13.14 - PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO

13.14.1 - Gerenciar os documentos de prestações de contas públicas na internet, para sua posterior exibição na área pública do website, conforme o design prévio, compondo um repositório único do website, informando o seguinte em campos exclusivos e independentes, relativos aos documentos de prestação de contas: (1) o ano referente ao exercício da prestação de contas; (2) a categoria ou subcategoria e a periodicidade padronizadas, relacionadas a prestação de contas, quando se aplicar, previamente gerenciadas pelos usuários responsáveis; (3) a data de publicação da prestação de contas e; ser possível incorporar um arquivo que conterá o conteúdo da prestação de contas, sendo um arquivo por prestação de contas.

13.14.2 - Gerenciar a incorporação das categorias, subcategorias e periodicidade das prestações de contas, para a classificação das mesmas no repositório do website, possibilitando que uma prestação de contas possa ser associada a uma categoria, subcategoria ou periodicidade previamente cadastrada;

13.14.3 - Garantir, através do gerenciamento, a incorporação junto à prestação de contas, de um arquivo da extensão PDF e com tamanho ilimitado,

13.14.4 - Exibir na área pública do website as prestações de conta incorporadas ao repositório, considerando o seguinte:

13.14.4.1 - Exibir uma lista com as prestações de contas, onde cada prestação estará acompanhada das seguintes informações: (1) das suas respectivas categorias, subcategorias e periodicidade, quando se aplicar; (2) do ano referente ao exercício da prestação de contas e; (3) da data de publicação da prestação de contas, em face dos seguintes parâmetros de consulta: (1) das palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres inseridos nas categorias e subcategorias das prestações de contas, assim como nos conteúdos dos arquivos incorporados a elas; (2) da periodicidade da prestação de conta e; (3) do ano referente ao exercício da prestação de contas;

13.14.4.2 - Permitir que, ao listar as prestações de contas, as mesmas possam ser selecionadas através de uma ação de clique no mouse ou ação correlata, em outros dispositivos de acesso/controle e, em decorrência desta ação, seja possível realizar o download do arquivo relacionado ao seu conteúdo;

13.14.4.3 - Permitir consultas às prestações de contas, incorporadas ao repositório do website, durante as atividades de gerenciamento promovidas pelos usuários responsáveis, de forma parametrizada, em face das seguintes informações: (1) categorias e subcategorias das prestações de contas; (2) os anos de referência dos exercícios das prestações de contas;

13.14.4.4 - Proporcionar a visualização dos dados completos das prestações de contas que forem apresentados na interface de consulta, inclusive dos arquivos incorporados às prestações, durante as atividades de gerenciamento, em razão dos parâmetros informados.

13.15 – LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL - LRF

13.15.1 - Gerenciar os documentos: RGF – Relatório de Gestão Fiscal; PPA – Plano Plurianual; LOA – Lei Orçamentária Anual; LDO – Lei de Diretrizes Orçamentária na internet, para sua posterior exibição na área pública do website, conforme o design prévio, compondo um repositório único do website, informando o seguinte em campos exclusivos e independentes, relativos aos documentos da LRF: (1) o ano referente ao exercício; (2) a categoria ou subcategoria e a periodicidade padronizadas, quando se aplicar, previamente gerenciadas pelos usuários



GABINETE DA PRESIDÊNCIA

responsáveis; (3) a data de publicação dos documentos da LRF e; ser possível incorporar um arquivo que conterà o conteúdo destes relatórios;

13.15.2 - Gerenciar a incorporação das categorias, subcategorias e periodicidade dos documentos da LRF, para a classificação das mesmas no repositório do website;

13.15.3 - Garantir, através do gerenciamento, a incorporação junto a LRF, de um arquivo da extensão PDF e com tamanho ilimitado,

13.15.4 - Exibir na área pública do website os documentos da LRF incorporadas ao repositório, considerando o seguinte:

13.15.4.1 - Exibir uma lista com os documentos da LRF, onde cada Relatório estará acompanhada das seguintes informações: (1) das suas respectivas categorias, subcategorias e periodicidade, quando se aplicar; (2) do ano referente ao exercício da Lei de Responsabilidade Fiscal e; (3) da data de publicação dos relatórios, em face dos seguintes parâmetros de consulta: (1) das palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres inseridos nas categorias e subcategorias dos documentos, assim como nos conteúdos dos arquivos incorporados a elas; (2) da periodicidade dos documentos da LRF e; (3) do ano referente ao exercício;

13.15.4.2 - Permitir que, ao listar as documentações da LRF, as mesmas possam ser selecionadas através de uma ação de clique no mouse ou ação correlata, em outros dispositivos de acesso/controlado e, em decorrência desta ação, seja possível realizar o download do arquivo relacionado ao seu conteúdo;

13.15.4.3 - Permitir consultas aos relatórios da LRF, incorporadas ao repositório do website, durante as atividades de gerenciamento promovidas pelos usuários responsáveis, de forma parametrizada, em face das seguintes informações: (1) categorias e subcategorias das documentações; (2) os anos de referência dos exercícios dos relatórios;

13.15.4.4 - Proporcionar a visualização dos dados completos das documentações da LRF que forem apresentados na interface de consulta, inclusive dos arquivos incorporados aos relatórios, durante as atividades de gerenciamento, em razão dos parâmetros informados.

14 – REQUISITOS DO MÓDULO – WEBSITE PORTAL LEGISLATIVO

Os requisitos deste serviço deverão atender, quando for aplicável aos seus Módulos de Serviço, o estatuído nas seguintes normas:

- a) Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, Art. 48, II e; Art. 48-A, I e II;
- b) Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, Art. 8º, § 1º, I, III e IV; Art. 8º, § 2º; Art. 8º § 3º, I, II e III; Art. 7º, II, III e VI; Art. 9º, I e o Capítulo III na íntegra; Art. 10º, § 2º; Art. 10º, § 1º e; Art. 30º, III;
- c) Decreto nº 7.185, de 27 de maio de 2010, Art. 7º, II e I alíneas “a”, “d” e “e”;
- d) Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012, Art. 7º, § 2º, VI e; Decisão STF no RE com Agravo ARE 652777.

14.1 - PORTAL

14.1.1 - Este módulo será para acesso ao público, através da internet, permitindo aos usuários a consulta e acompanhamento das proposições que tramitam no poder legislativo, como forma de transparência do processo legislativo. Este módulo será acessível através de link no site do Poder Legislativo, e visualizado nos navegadores de internet;

14.1.2 – Este módulo deverá ser integrado de forma on-line com o módulo de processo legislativo, bem como utilizar o mesmo banco de dados, evitando a replicação e redundância de dados;



GABINETE DA PRESIDÊNCIA

- 14.1.3 - Permitir o acesso a todas as proposições apresentadas no Poder Legislativo, bem como permitir consultar o texto de todas as proposições vinculadas, e as rotinas e matérias vinculadas;
- 14.1.4 - Possuir função de consulta do histórico das proposições, com registro da origem, destino, data e hora;
- 14.1.5 - Possuir tela de consulta das 10 proposições mais acessadas, bem como das últimas 10 proposições apresentadas;
- 14.1.6 - Permitir que os usuários, através de cadastramento prévio, possam receber e-mail identificando a movimentação ocorrida na proposição. O envio destes e-mails é automático pelo sistema;
- 14.1.7 - Permitir a consulta dos textos das pautas/agendas das sessões, após a liberação do servidor responsável;
- 14.1.8 - Permitir a consulta das proposições pelos seguintes filtros: Tipo de proposição, Número da proposição, Número do processo, Autor(es), Assunto, Palavras chave;
- 14.1.9 - Possuir função de acessibilidade, que permita a diminuição e aumento do zoom das Telas e inversão da cor de fundo da página;
- 14.1.10 - Possuir consulta e gráfico das proposições por autor;
- 14.1.11 - Possuir funcionalidade de exportação das informações, para os formatos PDF, TXT e DOC;
- 14.1.12 - Receber críticas, sugestões e reclamações dos munícipes, acompanhar as etapas para solução e prestar conta aos interessados das providências adotadas e seus resultados;
- 14.1.13 - Possibilidade do cidadão se cadastrar e enviar mensagens acessando o sistema pela internet, através de um link no site da Câmara;
- 14.1.14 - Possibilidade dos funcionários do sistema cadastrarem o cidadão, ou ele mesmo se cadastrar no momento do registro da solicitação, utilizando os campos: nome, cpf, endereço, e-mail, telefone e a solicitação;
- 14.1.15 - Cadastro da solicitação utilizando os campos: Tipo da solicitação (ex: reclamação, sugestão, elogio etc.) e descrição do assunto (campo texto);
- 14.1.16 - Geração de número de Protocolo automaticamente ao cadastrar uma nova solicitação;
- 14.1.17 - Disparo automático de e-mail com os dados da solicitação para o e-mail da Câmara;
- 14.1.18 - Possibilidade de o cidadão acompanhar por e-mail ou pelo site as atualizações do status da sua solicitação e descrição do resultado. O cidadão poderá cadastrar uma senha e acessar posteriormente o sistema utilizando o número de protocolo e senha para consultar o status da solicitação. Também poderá gerar novas solicitações sem precisar se cadastrar novamente;
- 14.1.19 - Possibilidade de pesquisa para o usuário administrador do sistema pelos campos de cadastro;
- 14.1.20 - Possibilidade de emissão de relatório dos protocolos por status; Ex: solicitações atendidas, em andamento ou arquivadas;
- 14.1.21 - Possibilidade de pesquisa por número de protocolo, nome do cidadão ou assunto.



15 – REQUISITOS DO MÓDULO – GESTÃO DE PROCESSO LEGISLATIVO

15.1 - PROCESSO LEGISLATIVO

15.1.1 - Possibilitar o cadastramento de repartições, com a possibilidade de diferenciação dos poderes e diferenciação entre os gabinetes e comissões;

15.1.2 - Possibilitar o cadastramento dos vereadores participantes das comissões para que quando a matéria é enviada para a comissão a mesma possa ser distribuída para um relator que faça parte daquela comissão;

15.1.3 - Possibilitar o controle de acessos e permissões aos usuários de forma individualizada;

15.1.4 - Possibilitar o cadastramento dos usuários com diferenciação entre os vereadores e servidores para que somente os vereadores possam realizar manutenção nas matérias;

15.1.5 - Possibilitar a elaboração de proposições e documentos através de textos modelos, utilizando-se de parâmetros pré-definidos;

15.1.6 - A elaboração das proposições deverá ser permitida o acesso externo através da internet e navegador de internet, com acesso direto, para a elaboração e acompanhamento das proposições;

15.1.7 - Deverá estar integrado com o módulo do gerenciamento eletrônico de documentos, para a guarda dos documentos eletrônicos;

15.1.8 - Permitir o protocolo eletrônico das proposições, sendo o protocolo efetuado pelo próprio autor do documento;

15.1.9 - Elaboração automática do texto da pauta, permitindo a sua edição e complementação;

15.1.10 - Permitir que a visualização dos textos a todos os usuários do sistema seja somente após a protocolização dos mesmos;

15.1.11 - Possibilitar que sejam enviadas as matérias diretamente para as partes pré- cadastradas da sessão plenária;

15.1.12 - Possibilitar a inclusão no sistema de toda a correspondência recebida para apresentação na sessão plenária;

15.1.13 - Permitir a inclusão de diversos autores nas proposições;

15.1.14 - Possibilitar somente às pessoas pré-definidas a montagem da sessão plenária;

15.1.15 - Possibilitar a obtenção de informações sobre a autoria e andamento das proposições;

15.1.16 - Possibilitar o registro detalhado de todas as sessões realizadas pela Câmara, disponibilizando agilidade na elaboração dos documentos e registros necessários;

15.1.17 - Possuir um registro de LOG das principais movimentações feitas no sistema;

15.1.18 - Somente possibilitar acesso ao sistema através repartições cadastradas;

15.1.19 - Possibilitar a inclusão de anexos para as proposições;

15.1.20 - Possibilitar o controle dos prazos de tramitação das matérias;



GABINETE DA PRESIDÊNCIA

- 15.1.21 - Geração de todo o histórico de tramitação das proposições, guardando a origem, destino, data, hora;
- 15.1.22 - Permitir a gerar, editar, complementar as Pautas das Reuniões Plenárias;
- 15.1.23 - O sistema deverá possuir ainda um módulo de controle de documentos, onde os usuários poderão elaborar os documentos que serão enviados pela câmara para vários destinatários, como ofícios, portarias, ou qualquer outro tipo que desejar em controlar;
- 15.1.24 - Realizar o cadastro com controle de numeração para cada tipo de documento, além de textos modelo para facilitar a elaboração, utilizando-se de parâmetros pré-definidos;
- 15.1.25 - Possuir relatórios gerenciais, além da impressão de etiquetas e envelopes para o envio dos documentos;
- 15.1.26 - Ter a função de impressão de mala direta e de etiquetas de endereços;
- 15.1.27 - Possuir um cadastro de destinatários, com informações destes;
- 15.1.28 - Deverá converter o áudio MP3 para o formato texto, transcrevendo assim as falas no uso da tribuna para preenchimento de ata de sessão;
- 15.1.29 - Deverá possuir armazenamento de áudio com fala no uso da tribuna dentro do cadastro da sessão.

16 – REQUISITOS DO MÓDULO – APLICATIVO MÓVEL

16.1 - DAS CARACTERÍSTICAS GERAIS

- 16.1.1 - Criação de aplicativo e publicação do mesmo na internet. Versão para IOS e Android, publicado no Google Play e Apple Store;
- 16.1.2 - Hospedar os dados constante do APP em servidor próprio, com no mínimo, 5 gb de espaço em disco;
- 16.1.3 - Exibir: o perfil do vereador e seus contatos;
- 16.1.4 - Deverá o aplicativo, disponibilizar a legislação municipal por ordem cronológica, exibindo o tipo, número e ano da legislação;
- 16.1.5 - Deverá o aplicativo, replicar as notícias publicadas no site institucional da Câmara, listando em ordem cronológica, exibindo na tela de listagem o título da notícia, data e hora de sua publicação e a imagem (se for o caso) que ilustra a notícia;
- 16.1.6 - Deverá o aplicativo dispor de todos os processos legislativos em trâmite junto a Câmara Municipal, dispondo de no mínimo os seguintes dados: Tipo de Lei: ordinária, complementar ou mesmo, resolução; número no qual o projeto foi protocolado, data de sua apresentação, ementa, autores;
- 16.1.7 - Permitir que o cidadão se comunique com a Câmara Municipal, através do próprio aplicativo, permitindo ao mesmo, devendo ainda, conter os seguintes dados: nome, endereço completo, e-mail e telefone.



17 – REQUISITOS DO MÓDULO – GERENCIAMENTO DE CONTAS DE E-MAIL

17.1 - DAS CARACTERÍSTICAS GERAIS

17.1.1 - O acesso aos serviços, incluindo a parte de administração da solução, deverá ocorrer, no mínimo, a partir dos navegadores Internet Explorer, Firefox, Chrome e Safari, sem a instalação de aplicativos cliente e deverá ser feito através de conexão segura (https), com criptografia de dados (criptografia na camada de transporte entre o usuário e servidor de solução);

17.1.2 - Acesso ao administrador para limitar os recursos e funcionalidades disponíveis da solução aos diferentes tipos de perfis de uso, discriminados abaixo:

17.1.2.1 - Usuário: permissões limitadas à sua área de trabalho;

17.1.2.2 - Administrador: permissão para criar, renomear, mover, apagar, desbloquear, redefinir e troca de senha. Configurar e acessar relatórios de todas as operações do sistema. Configurar o domínio e o uso de ferramentas de configuração, gerenciamento e suporte. Permissão para acessar todos os logs de operações;

17.1.3 - Os e-mails devem ser compatíveis com Microsoft Outlook 2010 ou posterior, bem como o protocolo POP3/SMTP e IMAP;

17.1.4 - O serviço de e-mails, calendário, agenda, contatos, deve funcionar em Smartphones modernos (Iphone e Android), caso algum usuário venha a precisar.

17.2 - LICENÇA DE E-MAIL

17.2.1 - Cada conta de acesso para uso da solução deverá possuir cota total de armazenamento de no mínimo 10 GB (dez gigabytes);

17.2.2 - As contas de e-mail deverão ser vinculadas ao domínio registrado e administrado pela CONTRATADA;

17.2.3 - Deverá assegurar ao usuário a possibilidade de recuperação das mensagens apagadas pelo período mínimo de 30 (trinta) dias, desde que não sejam removidas da lixeira pelo próprio usuário;

17.2.4 - Deverá disponibilizar mecanismos de analisar registros de rastreamento de entregas e recebimentos de mensagens;

17.2.5 - O limite de tamanho das mensagens, com seus anexos, a serem enviados ou recebidos deverá ser de, no mínimo, 50MB (cinquenta megabytes);

17.2.6 - Verificar mensagens e anexos em tempo real, com programa de anti-spam atualizado, antes da entrega e do envio das mensagens eletrônicas;

17.2.7 - Permitir que o usuário realize pesquisa em mensagens e anexos. A pesquisa por mensagem deverá permitir utilização de, no mínimo, os seguintes filtros: sequência de caracteres, período de datas, remetente, destinatário, assunto e conteúdo;

17.2.8 - O correio eletrônico corporativo deverá suportar, no mínimo, os seguintes quantitativos:

17.2.8.1 - Cada usuário poderá enviar até 500 (quinhentas) mensagens por dia, cada uma delas podendo ser endereçada a até 100 (cem) destinatários;

17.2.8.2 - Cada usuário poderá enviar até 15 (quinze) mensagens por minuto (atingindo o limite, o excedente ficará em fila e será enviado automaticamente no momento seguinte).



17.2.9 - Criação de Filtros de Spam e conteúdo.

17.3 - CONTATOS E GRUPOS DE DISTRIBUIÇÃO

17.3.1 - Prover agenda de contatos com no mínimo as seguintes informações: nome, sobrenome, endereço de e-mail;

17.3.2 - Permitir que o administrador crie e edite contatos e grupos de distribuição;

17.3.3 - Permitir que os usuários criem e editem contatos e grupos de distribuição em sua conta de e-mail, bem como a edição de suas propriedades;

17.3.4 - Permitir que o usuário realize pesquisa de contatos.

17.4 - CALENDÁRIO

17.4.1 - Possuir calendário para agendamento de eventos pessoais (compromissos, reuniões, etc.).

17.5 - MIGRAÇÃO DOS DADOS DOS E-MAILS

17.5.1 - A Contratada será responsável pela migração de todos os dados, existentes nas contas utilizadas atualmente pelo Contratante;

17.5.2 - Após finalização do contrato de prestação de serviços, a Contratada deverá fornecer acesso a todos os dados, existentes em todas as contas da solução por um período mínimo de 30 (trinta) dias, além de outras informações essenciais para transição e continuidade do serviço.

18 – ESCOPO DO SITE NA INTERNET

18.1 - **PÁGINA INICIAL** deve conter: Espaço para imagem de Notícias sobre a atuação da Câmara e dos Vereadores, espaço para acessar a TV Câmara de forma que ao entrar, se estiver havendo uma transmissão esta apareça imediatamente, além dos títulos para as demais páginas que são:

18.1.2 - **OS VEREADORES:** Fotos e dados biográficos por gestão;

18.1.3 - **DADOS HISTÓRICOS:** Datas relevantes relacionadas à Câmara contendo um texto pequeno com uma galeria de fotos, bem como, uma nominata de todas as legislaturas anteriores, expostas através de uma foto e um conteúdo textual;

18.1.4 - **FALE CONOSCO:** Informações sobre contato direto (local ou telefone), mapa de localização e um formulário com informações de contato a ser recebido para um(ns) e-mail(s) previamente definidos; (ou também fale com seu vereador, devendo antes se identificar, aí a informação vai direto para o e-mail do vereador a ser criado ou o de sua propriedade particular, **quando acabar a legislatura o e-mail criado será deletado da página, fazendo menção se o vereador quiser, ao seu e-mail particular para futuras comunicações**);

18.1.5 - **INSTITUCIONAL:** Estrutura da Câmara com sua Mesa Diretora por gestão, suas Diretorias, Setores, Chefias e a definição de todas as suas atribuições, **fotos só da Mesa Diretora**;

18.1.6 - **AGENDA:** Informação dos próximos acontecimentos contendo a data do evento, título e descrição resumida, como também os dias e locais das sessões da Câmara. Ao acessar o link, será exibido o evento anterior na íntegra, com imagem (se houver);

18.1.7 - **ATIVIDADE LEGISLATIVA:** Listagem de arquivos PDF e Fotos, subdivididos em: As últimas Atas de Plenário (por ano), Atividades dos Vereadores em visitas institucionais a autoridades, a comunidade, as Secretarias Municipais e Estaduais e etc., apresentação de Indicações e requerimentos dos Vereadores, aprovações de seus projetos e etc.;



CÂMARA MUNICIPAL CASIMIRO DE ABREU

GABINETE DA PRESIDÊNCIA

18.1.8 - **LINKS:** Apresentação da listagem de títulos com links de acesso para as seguintes seções ou outras: Leitor de PDF, Sites Governamentais Municipais, Estaduais e Sites Relacionados;

18.1.9 - **PORTAL DA TRANSPARÊNCIA:** Esta página será dirigida ao programa existente na Câmara Municipal;

18.1.10 - **LEGISLAÇÃO:** Listagem de arquivos PDF subdivididos em: Legislação da Prefeitura e da Câmara Municipal (RESOLUÇÕES E DECRETOS LEGISLATIVOS);

18.1.11 - **TV CÂMARA:** Programação e possibilidade de visualização ao vivo (se estiver online nas redes sociais) e de sessões anteriores;

18.1.12 - **ÚLTIMAS NOTÍCIAS:** Deverão ser elaboradas por datas, descrevendo as últimas notícias sobre as sessões parlamentares, as atividades dos vereadores (que deverá ser armazenada na página ATIVIDADE LEGISLATIVA pela data), e todas as demais notícias recentes sobre a Câmara Municipal, seus Vereadores, Servidores ou fatos interessantes da atividade parlamentar;

18.1.13 - **PORTAL DO SERVIDOR LEGISLATIVO:** Esta página será dirigida ao programa existente na Câmara Municipal, após negociação com a empresa que fornece o sistema de RH e Folha de Pagamento, sobre a possibilidade de sua utilização;

18.1.14 - **LICITAÇÕES E EDITAIS:** Acesso a licitações anteriores e suas decisões (resumidas com valores das contratações), possibilitar o acesso a licitações novas e seus editais, permitindo o cadastramento para obtenção das minutas das propostas para apresentação durante o procedimento licitatório em meio físico e digital; Esta página será dirigida ao programa existente na Câmara Municipal;

18.1.15 - **INFORMAÇÕES NO RODAPÉ DA PÁGINA:** Câmara Municipal de Vereadores de Casimiro de Abreu – Praça Feliciano Sodré, nº 384 - Centro – Casimiro de Abreu - CEP 28.860-000 – Tel. (22) 2778-2060.

18.1.16 - **OUTRAS INFORMAÇÕES QUE NO DECORRER DA IMPLANTAÇÃO A CÂMARA ENTENDER SER FUNDAMENTAL PARA SEREM EXIBIDAS NO PORTAL DA CÂMARA.**

18.2 - QUANTO A MIGRAÇÃO DE CONTEÚDO

18.2.1 - Os dados dos portais atuais serão repassados em formato "insert" SQLSERVER, devendo a empresa CONTRATADA identificar a estrutura dos arquivos pois o dicionário de dados não será disponibilizado;

18.2.2 - Os arquivos anexados aos registros estão em diferentes formatos, sendo os principais em PDF, DOC, PNG, JPG, não se limitando a estes.

19 – DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DO RECEBIMENTO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DO OBJETO

19.1 - O prazo para a Prestação de Serviço das especificações do Objeto, deste Termo de Referência, será conforme detalhado nas alíneas abaixo, e terá início a partir do 1º (primeiro) dia útil seguinte ao do recebimento, pela CONTRATADA, do Termo de Autorização de Prestação de Serviços, nos padrões estabelecidos, sem quaisquer ônus para a Contratante, sujeitando-se às penalidades previstas no Edital:

- a) Envio de Material – **CÂMARA** – até 05 (cinco) dias úteis;
- b) Apresentar Layout (pág. Home) – CONTRATADA – até 10 (dez) dias úteis;
- c) Aprovação do Layout (pág. Home) – **CÂMARA** – até 05 (cinco) dias úteis;



CÂMARA MUNICIPAL CASIMIRO DE ABREU

GABINETE DA PRESIDÊNCIA

- d) Desenvolvimento – CONTRATADA – até 20 (vinte) dias corridos;
- e) Registro do Domínio - **CÂMARA** – até 15 (quinze) dias corridos;
- f) Hospedagem do Web site – CONTRATADA – até 05 (cinco) dias úteis;
- g) Teste de funcionalidade – CONTRATADA – até 05 (cinco) dias úteis;
- h) Aprovação da estrutura do Portal Legislativo – **CÂMARA** – até 03 (três) dias úteis;
- i) Treinamento / entrega manual (usuário) – CONTRATADA – 03 (três) dias úteis ou mais dias.
- j) Prazo final site pronto - CONTRATADA – até 71 (setenta e um) dias corridos ou menos.

19.1.1 – Caso o Estabelecimento da Contratada não for na Sede do Município de Casimiro de Abreu, a CÂMARA poderá enviar o Termo de Autorização de Prestação de Serviços, via e-mail do Responsável Legal da Licitante ou alguém por ele designado;

19.1.2 – A CONTRATADA deverá executar o serviço, no prazo estabelecido, a contar do Termo de Autorização de Prestação de Serviços, nas quantidades contratadas e nos padrões estabelecidos, vindo a responder por danos eventuais que comprovadamente vier a causar, caso realize a prestação dos serviços em má qualidade, efetuando novamente, caso seja constatada a impossibilidade da prestação de serviços;

19.1.3 - A não aprovação do layout postergará todos os prazos posteriores; e

19.1.4 - A não realização de qualquer um dos prazos, depois de aplicada a multa, deve incorrer em postergação na mesma proporção dos demais prazos subsequentes.

19.2 - A execução do Objeto será conferida, avaliada e atestada pelo Responsável do Setor de TI ou servidor autorizado pela CÂMARA.

19.3 - O recebimento da Prestação de Serviços em geral, dar-se-á da seguinte forma:

19.3.1 - **Provisoriamente**, em até **05 (cinco) dias úteis**, contados da data da execução do serviço, para efeito de posterior verificação da sua conformidade com as especificações, quantidade, tipo, solicitados à CONTRATANTE. O Gestor Responsável baseará sua análise no que foi observado no decorrer do acompanhamento e fiscalização.

19.3.1.1 - No caso de consideradas insatisfatórias as condições dos serviços recebidos provisoriamente, serão lavradas Termo de Recusa, contendo as desconformidades, devendo o serviço rejeitado ser refeito no prazo máximo de até **05 (cinco) dias úteis**, a contar da notificação por escrito, quando serão realizadas novamente as verificações antes referidas, mantendo-se o preço inicialmente contratado, sujeitando-se às penalidades previstas no Edital.

19.3.1.2 – As despesas correrão as expensas da empresa obrigada a execução do serviço dos termos deste edital.

19.3.2 - **Definitivamente**, no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, após o recebimento provisório, uma vez verificado as condições estipuladas, especificações, qualidade da execução do objeto e conseqüente aceitação firmado pelo Servidor Responsável.

19.3.2.1 – A aceitação do objeto, não exclui a responsabilidade civil, por vícios de forma, quantidade, qualidade ou por desacordo com as correspondentes especificações, verificadas posteriormente.

19.4 – A CONTRATADA deverá atender a todas as exigências estabelecidas no Termo de Referência, bem como assumir inteira responsabilidade pela quantidade e qualidade dos serviços executados, comprometendo-se a refazer os serviços que não atenderem às especificações do Objeto ou forem recusados pelo CONTRATANTE, no prazo estabelecido no subitem anterior, a contar da solicitação formal dada pelo gestor do CONTRATANTE, sem qualquer ônus.



20 – DO LOCAL DA IMPLANTAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E OPERACIONAL, CAPACITAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

20.1 – A execução dos serviços, discriminado no Termo de Autorização da Prestação de Serviços, será executado na **Sede da Câmara Municipal de Casimiro de Abreu**, no endereço Praça Feliciano Sodré, nº 384, Centro, Casimiro de Abreu/RJ, respeitando todas as condições mínimas mencionadas neste Termo de Referência, no prazo mencionado no item anterior, correndo por conta da contratada todas as despesas de materiais, equipamentos, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do serviço e do fornecimento.

20.1.1 - Os serviços contratados além de serem prestados no ambiente da Câmara também serão através de atendimento remoto on-line da Sede da Câmara.

20.1.2 - As integrações com os Funcionários da Câmara necessárias à execução dos serviços ocorrerão nas instalações da mesma, cabendo à Contratada a responsabilidade por todos os custos inerentes ao deslocamento dos profissionais envolvidos na prestação dos serviços, quando necessário.

20.2 - Para qualquer esclarecimento quanto ao Objeto desta prestação de serviços, a CONTRATADA poderá entrar em contato com a Diretoria de Informática, **através do telefone (22)2778-2060, Ramal 220**.

21 – DAS ETAPAS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

21.1 – A Prestação dos Serviços será composta por 05 (cinco) fases principais, sendo:

a) **Fase 1** – Planejamento e aprovação do layout - Será planejado todo o serviço através de técnicas utilizadas conforme padrão de mercado. Nesse momento serão elaborados o cronograma, o plano de execução e o mesmo será apresentado em reunião. Além disso, na mesma reunião ocorrerá a aprovação de todo o layout utilizado e padrões do site.

b) **Fase 2** - Desenvolvimento - Serão entregues todas as funcionalidades do Software da **CÂMARA**.

c) **Fase 3** – O Registro do Domínio caberá a **CÂMARA**.

d) **Fase 4** – A Hospedagem do web site caberá a CONTRATADA.

e) **Fase 5** – Estabilização - O período de estabilização compreende 30 (trinta) dias após a entrega do software do website.

22 – DO REGISTRO DO DOMÍNIO

22.1 - A CÂMARA já possui o domínio legislativo referente à Câmara Municipal de Casimiro de Abreu, que é: **casimirodeabreu.rj.leg.br** junto a **<http://www.interlegis.leg.br>**.

23 – DA INSPEÇÃO E FISCALIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

23.1 – A Execução será acompanhada, fiscalizada e atestada pelo Responsável do TI da CÂMARA, observando-se o exato cumprimento de todas as cláusulas e condições decorrentes deste instrumento, anotando, inclusive, em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento do mesmo, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas como prevê o Artigo 67, da Lei 8.666/93, entre outras providências.



GABINETE DA PRESIDÊNCIA

23.2 – O Gestor e o Fiscal Responsável deverão acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, objeto da contratação, podendo sustar, recusar, mandar fazer, refazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas.

23.3 – É prerrogativa do Gestor e do Fiscal rejeitar, no todo ou em parte, serviço executado em desacordo com o Edital e seus ANEXOS.

23.4 - Ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência de parte da Contratada, o Responsável pelo Departamento de TI deverá de imediato comunicar por escrito ao Gabinete da Presidência, que tomará as providências para que se apliquem as sanções previstas na lei e neste edital, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão.

23.5 – A existência e a atuação da fiscalização em nada restringirão a responsabilidade única, integral e exclusiva da **CONTRATADA**, no que concerne ao objeto da contratação, às implicações próximas e remotas perante a Câmara Municipal ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual não implicará corresponsabilidade da CÂMARA ou de seus prepostos, devendo, ainda, a **CONTRATADA**, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato a CÂMARA dos prejuízos apurados e imputados às falhas em suas atividades.

24 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

24.1 – A CONTRATADA deverá manter, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, no respectivo procedimento licitatório e durante todo o período do CONTRATO;

24.2 – A CONTRATADA deverá ser a única responsável por todos os ônus tributários federais, estaduais e municipais, ou obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, fiscal, securitária ou previdenciária, bem como por todos os gastos e encargos inerentes à mão de obra necessária à perfeita execução do objeto contratual, entendendo-se como ônus tributários: pagamento de impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições parafiscais, empréstimos compulsórios, tarifas e licenças concedidas pelo poder público;

24.3 - A CONTRATADA deverá prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

24.4 - A CONTRATADA deverá executar os serviços em estrita observância às especificações técnicas e dos detalhamentos constantes do presente Termo de Referência, do Edital e seus anexos e do CONTRATO;

24.5 - A CONTRATADA deverá prestar os serviços de suporte técnico, a fim de garantir a alta disponibilidade e o bom funcionamento dos serviços contratados, nos termos deste Termo;

24.6 - A CONTRATADA deverá garantir sigilo e inviolabilidade das informações que eventualmente possa ter acesso durante os procedimentos de implantação, suporte técnico e operacional;

24.7 - A CONTRATADA deverá disponibilizar serviço de help desk gratuito, do tipo 0800, para abertura de chamados, com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias na semana, incluindo sábados, domingos e feriados;

24.8 - A CONTRATADA deverá informar a CÂMARA qualquer evento que cause degradação ou indisponibilidade dos serviços, parcial ou total, em, no máximo, trinta minutos após o início da ocorrência;

24.9 - A CONTRATADA deverá disponibilizar todas as informações necessárias para que o servidor designado pela CÂMARA como responsável pelo gerenciamento dos serviços contratados, possa fazer o seu acompanhamento;

24.10 – A CONTRATADA deverá executar os serviços, no prazo estabelecido, a contar do Termo de Autorização de Prestação de Serviços, nas quantidades contratadas e nos padrões estabelecidos, vindo a responder por danos eventuais que comprovadamente vier a causar, caso realize a prestação



GABINETE DA PRESIDÊNCIA

dos serviços em má qualidade, efetuando novamente, caso seja constatada a impossibilidade da execução do serviço;

24.11 - A CONTRATADA deverá responder, integral e exclusivamente por todos os danos e prejuízos de qualquer natureza causados direta ou indiretamente, por ação ou omissão, por seus empregados, representantes, prepostos ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto licitado, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade da fiscalização ou acompanhamento pelo Contratante;

24.12 – A CONTRATADA deverá exigir dos funcionários que vierem a prestar serviços nas dependências da CÂMARA que trabalhem sempre uniformizados e portando crachá de identificação (em local visível), devendo ser advertido e/ou substituído aquele que não cumprir essa exigência;

24.13 – A CONTRATADA deverá cumprir e fazer cumprir todas as Normas Regulamentadoras relativas à Segurança da Medicina do Trabalho e todas as Normas Internas da CONTRATANTE, principalmente na questão de prazos e obrigações;

24.14 - A CONTRATADA deverá observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável e a favorecer e garantir a qualidade do objeto;

24.15 – A CONTRATADA deverá reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e/ou refazer, exclusivamente à sua custa e risco, no total ou em parte e dentro de um prazo não maior que o estipulado neste Termo de Referência, os serviços executados com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições ou recusados pelo CONTRATANTE, decorrente de culpa da CONTRATADA, inclusive por emprego de mão de obra, acessórios ou materiais impróprios o de qualidade inferior, sem que tal fato possa ser invocado para justificar qualquer cobrança adicional, a qualquer título, mesmo nos serviços recebidos pelo CONTRATANTE;

24.16 – A CONTRATADA deverá executar fielmente e dentro das melhores normas técnicas os serviços que lhe forem confiados, em rigorosa observância aos detalhes e as Autorizações de Prestação de Serviços emanadas e/ou aprovadas pelo CONTRATANTE, bem como executar tudo o que não for explicitamente mencionado, mas que seja necessário à perfeita execução dos serviços, utilizando mão de obra especializada;

24.17 – A CONTRATADA deverá utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

24.18 – A CONTRATADA deverá assinar o Contrato no prazo máximo de **02 (dois) dias corridos**, contados a partir do contato de convocação pela Câmara Municipal;

24.19 - A Contratada deverá retirar a Nota de Empenho no prazo de **02 (dois) dias corridos**, contados a partir do contato de convocação pela Câmara Municipal;

24.20 - A CONTRATADA deverá emitir Nota Fiscal Eletrônica – **NF-e**, no prazo para faturamento, discriminando a prestação de serviços com as devidas especificações, quantidades, o preço unitário de acordo com a proposta vencedora e seu preço total;

24.21 – A CONTRADA deverá encaminhar mensalmente ao Fiscal do Contrato todas as **Notas Fiscais Eletrônicas** relativas aos serviços prestados;

24.22 – A CONTRATADA deverá comunicar com antecedência à CÂMARA, por escrito, quando for o caso, qualquer anormalidade de caráter urgente da impossibilidade em atender as solicitações do objeto do edital e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

24.23 – A CONTRATADA deverá manter um representante preposto para prestar esclarecimentos ao CONTRATANTE e atender às reclamações que porventura surgirem durante a execução do Contrato, fornecendo os meios de contato disponíveis, como números de telefone, endereços de correio eletrônico ou outro meio de comunicação que possibilite permanente e irrestrito contato CONTRATANTE e CONTRATADO, inclusive fora dos dias e horários normais de atendimento, sábados, domingos e feriados;



GABINETE DA PRESIDÊNCIA

24.24 – Não utilizar o nome da Câmara Municipal de Casimiro de Abreu em quaisquer atividades de divulgação de sua empresa, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e outros impressos;

24.25 – Não se pronunciar em nome da Câmara Municipal de Casimiro de Abreu a Órgãos da Imprensa ou Clientes sobre quaisquer assuntos relativos à sua atividade, bem como sobre os serviços ao seu cargo;

24.26 – Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo de 10 (dez) dias de antecedência, qualquer alteração na composição societária da empresa ou em seu quadro técnico;

24.27 - O Objeto do Contrato deve ser executado diretamente pela CONTRATADA não podendo ser Transferido Parcial ou Total, Sub-Empreitados, Cedidos ou Subcontratados, salvos a excepcionalidade e manifestação expressa de autorização da Câmara Municipal;

24.28 – A CONTRATADA deverá cumprir quaisquer outras exigências legais pertinentes ao objeto licitado, que por ventura não tenham sido explicitados no edital.

25 – DAS OBRIGAÇÕES DA CÂMARA

25.1 – A CONTRATANTE deverá cumprir com todas as normas e condições do presente Edital;

25.2 – A CONTRATANTE deverá fornecer todas as informações e esclarecimentos necessários ao pleno e fiel cumprimento do objeto da presente licitação;

25.3 – A CONTRATANTE deverá permitir, durante a vigência do contrato, o livre acesso dos empregados da CONTRATADA aos locais designados para a Prestação dos Serviços, desde que devidamente identificados, conforme os termos deste Termo e as normas internas do CONTRATANTE;

25.4 – A CONTRATANTE deverá conferir a realização da Prestação dos Serviços provisórios e definitivos do Objeto do Edital, embora a Contratada seja a única e exclusiva responsável pelos serviços nas condições especificadas;

25.5 – A CONTRATANTE deverá solicitar a Contratada para refazer, no prazo determinado, os serviços que forem rejeitados;

25.6 – A CONTRATANTE deverá prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;

25.7 – A CONTRATANTE deverá fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada e acompanhar a execução do serviço do Objeto;

25.8 - A CONTRATANTE não deverá permitir a Prestação de Serviços em desacordo com as obrigações assumidas;

25.9 – A CONTRATANTE deverá notificar a Contratada acerca de eventuais falhas ou irregularidades constatadas nos serviços do objeto deste PREGÃO para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias e interromper imediatamente a execução, se for o caso;

25.10 – A CONTRATANTE deverá respeitar todos os prazos contratuais e, para todas as solicitações e notificações que fizer a CONTRATADA, realizá-las por escrito e encaminhá-las diretamente ao preposto, exceto para situações que dispensem essa forma de comunicação;

25.11 – A CONTRATANTE deverá acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, determinando as providências a serem tomadas, e notificar, por escrito, a Contratada da aplicação de qualquer sanção ou penalidade;

25.12 – A CONTRATANTE deverá exigir o fiel cumprimento de todos os requisitos acordados e da proposta apresentada;

25.13 – A CONTRATANTE deverá atestar na Nota Fiscal Eletrônica – NF-e a efetiva execução do objeto deste instrumento;



25.14 – A CONTRATANTE deverá efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados a Contratada no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal Eletrônica no setor competente.

26 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

26.1 – A Comprovação da Qualificação Técnica para a execução da Prestação de Serviços do Objeto deste Termo de Referência são as estabelecidas no Edital do Pregão Presencial n. 004/2023.

27 – DO CONTRATO E SUA VIGÊNCIA

27.1 - A Contratação decorrente desta licitação são as estabelecidas no Edital do Pregão Presencial n. 004/2023.

28 – DA FISCALIZAÇÃO E DA GESTÃO DO CONTRATO

28.1 - A CÂMARA fiscalizará a execução do contrato, em todas as suas fases, nas condições estabelecidas no Edital do Pregão Presencial n. 004/2023.

29 – DA FORMA DE PAGAMENTO

29.1 – Na ocasião de cada pagamento a ser efetuado, para a execução da Prestação de Serviços do Objeto, deste Termo de Referência, são as estabelecidas no Edital do Pregão Presencial n. 004/2023.

30 – DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS

30.1 - Visando prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação, em caso de risco iminente, a Administração adotará como medida acauteladora, a retenção do pagamento até que cesse o risco iminente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

31 – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

31.1 - No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste Termo de Referência, a CÂMARA, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei civil, aplicará à contratada, conforme o caso, as penalidades previstas nos art. 77, 78, 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93 e art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02 bem como, as sanções, prevista no Edital do Pregão Presencial.



GABINETE DA PRESIDÊNCIA

ANEXO II

PLANILHA DE QUANTITATIVOS E PREÇOS UNITÁRIOS

CÂMARA MUNICIPAL DE CASIMIRO DE ABREU
End.: Praça Feliciano Sodré, nº 384, Centro,
Casimiro de Abreu/RJ

PROCESSO CMCA Nº 0116/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2023
DATA BASE: 10/03/2023

- Trata-se de estimativa e expectativa de Contratação de Empresa para a Prestação de Serviço de Licenciamento por prazo determinado (locação) de Soluções de Softwares prontas, aplicações para o Ambiente Web, que compreendem Módulos que integram o Portal Institucional, Portal Legislativo, Gestão de Processo Legislativo, Aplicativo Móvel e Gerenciamento de Contas de E-mails Corporativos, acompanhados dos Serviços de Implantação, Suporte Técnico e Operacional, Capacitação, Atualização Corretiva e Evolutiva, assim como de Serviços de Hospedagem (HOSTING) das Soluções de Softwares em Centros de Dados (DATACENTER) que proverão o seu acesso Via Internet Pública.

- Para ciência dos licitantes para formulação da PROPOSTA DE PREÇO.

- O Preço máximo aceitável pela CÂMARA, para a referida Prestação de Serviços, será por Menor Preço por Lote, conforme o que se segue:

LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO MÁXIMO ESTIMADO R\$	PREÇO GLOBAL MÁXIMO ESTIMADO R\$
				(COLUNA E)	(COLUNA F)	(COLUNA G = EXF)
L O T E Ú N I C O	01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LICENCIAMENTO POR PRAZO DETERMINADO (LOCAÇÃO) DE SOLUÇÕES DE SOFTWARES PRONTAS, APLICAÇÕES PARA O AMBIENTE WEB, QUE COMPREENDE O MÓDULO <u>(WEBSITE PORTAL INSTITUCIONAL)</u> .	Serviço Mensal	12	R\$ 1.400,00	R\$ 16.800,00
	02	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LICENCIAMENTO POR PRAZO DETERMINADO (LOCAÇÃO) DE SOLUÇÕES DE SOFTWARES PRONTAS, APLICAÇÕES PARA O AMBIENTE WEB, QUE COMPREENDE O MÓDULO <u>(WEBSITE PORTAL LEGISLATIVO)</u> .	Serviço Mensal	12	R\$ 1.895,00	R\$ 22.740,00



GABINETE DA PRESIDÊNCIA

L O T E O C I N Ú	ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	UNIDA-DE	QUANTI-DADE	PREÇO UNITÁRIO MÁXIMO ESTIMADO R\$	PREÇO GLOBAL MÁXIMO ESTIMADO R\$
				(COLUNA E)	(COLUNA F)	(COLUNA G = EXF)
	03	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LICENCIAMENTO POR PRAZO DETERMINADO (LOCAÇÃO) DE SOLUÇÕES DE SOFTWARES PRONTAS, APLICAÇÕES PARA O AMBIENTE WEB, QUE COMPREENDE O MÓDULO <u>(GESTÃO DE PROCESSO LEGISLATIVO)</u> .	Serviço Mensal	12	R\$ 2.690,00	R\$ 32.280,00
	04	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LICENCIAMENTO POR PRAZO DETERMINADO (LOCAÇÃO) DE SOLUÇÕES DE SOFTWARES PRONTAS, APLICAÇÕES PARA O AMBIENTE WEB, QUE COMPREENDE O MÓDULO <u>(APLICATIVO MÓVEL)</u> .	Serviço Mensal	12	R\$ 820,00	R\$ 9.840,00
	05	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LICENCIAMENTO POR PRAZO DETERMINADO (LOCAÇÃO) DE SOLUÇÕES DE SOFTWARES PRONTAS, APLICAÇÕES PARA O AMBIENTE WEB, QUE COMPREENDE O MÓDULO <u>(GERENCIAMENTO DE CONTAS DE E-MAILS)</u> .	Serviço Mensal	12	R\$ 321,25	R\$ 3.855,00
	06	SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM DO PORTAL OFICIAL DA CÂMARA E DA BASE DE DADOS DOS MÓDULOS.	Serviço Mensal	12	R\$ 796,67	R\$ 9.560,04
	07	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA A IMPLANTAÇÃO, INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO E PARAMETRIZADO DO SOFTWARE.	Serviço	01	R\$ 1.150,00	R\$ 1.150,00



GABINETE DA PRESIDÊNCIA

LOTE ÚNICO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE (COLUNA E)	PREÇO UNITÁRIO MÁXIMO ESTIMADO R\$ (COLUNA F)	PREÇO GLOBAL MÁXIMO ESTIMADO R\$ (COLUNA G = EXF)
	08	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA TREINAMENTO DOS FUNCIONÁRIOS PARA USO DO SOFTWARE NAS DEPENDÊNCIAS DA CÂMARA.	Serviço	01	R\$ 1.325,00	R\$ 1.325,00
PREÇO TOTAL MÁXIMO ESTIMADO DO LOTE ÚNICO COMPOSTO DOS ITENS 01 A 08						R\$ 97.550,04
(Noventa e sete mil quinhentos e cinquenta reais e quatro centavos)						

1.1 - O Preço máximo aceitável pela CÂMARA, para a referida execução da Prestação de Serviços, será por **Menor Preço por Lote**, conforme mencionado na tabela acima.

1.2 - O **Preço Proposto é definitivo** e nele estão inclusos todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, emolumentos e quaisquer despesas operacionais, despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza, fretes, seguros, etc., que incidam ou venha a incidir sobre o objeto licitado.



GABINETE DA PRESIDÊNCIA

ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO

Contrato nº ____/202_ de Prestação de Serviços que entre si fazem a Câmara Municipal de Casimiro de Abreu e a firma _____, objeto da Licitação sob a Modalidade Pregão Presencial nº ____/202_, na forma abaixo:

A **CÂMARA MUNICIPAL DE CASIMIRO DE ABREU**, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida na Praça Feliciano Sodré, nº 384, Centro, Casimiro de Abreu/RJ, doravante denominada **CÂMARA**, representada neste ato pelo seu Presidente, o Vereador _____, portador da carteira de identidade nº _____, expedida pelo _____, e inscrito no CPF/MF sob o nº _____, e, de outro lado a firma _____, pessoa jurídica de direito privado, com sede _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____; aqui denominada **CONTRATADA**, representada por _____, portador da Carteira de Identidade nº _____, expedida pelo _____, inscrito no CPF sob o nº _____, têm entre si na conformidade do que consta no processo administrativo nº ____/202_ e do consequente procedimento licitatório sob a modalidade Pregão Presencial nº ____/202_, com base no que dispõe o artigo 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, artigo 11, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, justo e acordado o presente contrato, que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO

O presente contrato fundamenta-se nas disposições das Leis Federais nº 10.520/02 e nº 8.666/93, demais alterações posteriores e normas regulamentares aplicável à espécie, e ainda pelas disposições que a complementar, alterar ou regulamentar, cujas normas, desde já, entende-se como integrantes do presente instrumento. A **CONTRATADA** declara conhecer todas essas normas e concorda em sujeitar-se às estipulações, sistema de penalidades e demais regras delas constantes mesmo que não expressamente transcritas no instrumento.

Parágrafo Primeiro- O presente contrato está vinculado ao Edital e em todos os Anexos do Pregão Presencial nº ____/202_, bem como à proposta da **CONTRATADA**, na conformidade do que consta no processo administrativo mencionado em epígrafe, estando todos vinculados de forma total e plena, para cuja execução, exigir-se-á rigorosa obediência ao instrumento convocatório.

Parágrafo Segundo – Obriga-se a **CONTRATADA** a manter, durante toda a execução do presente instrumento de Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar a **CONTRATANTE** a superveniência de fato impeditiva da manutenção dessas condições.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

A **CONTRATADA**, por força do presente contrato, se obriga a **Prestação de Serviços de Contratação de Empresa para a Prestação de Serviço de Licenciamento por prazo determinado (locação) de Soluções de Softwares prontas, aplicações para o Ambiente Web, que compreendem Módulos que integram o Portal Institucional, Portal Legislativo, Gestão de Processo Legislativo, Aplicativo Móvel e Gerenciamento de Contas de E-mails Corporativos, acompanhados dos Serviços de Implantação, Suporte Técnico e Operacional, Capacitação, Atualização Corretiva e Evolutiva, assim como de Serviços de Hospedagem (HOSTING) das Soluções de Softwares em Centros de Dados (DATACENTER) que proverão o seu acesso Via Internet Pública**, observadas as especificações e a descrições estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência do Edital de Licitação Pregão Presencial nº ____/202_ e da Proposta que foi apresentada durante a licitação.



GABINETE DA PRESIDÊNCIA

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DESCRIÇÃO DO OBJETO QUE COMPÕE O CONTRATO

Os Serviços, para atendimento a CÂMARA, será o discriminado abaixo:

LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	UNIDA- DE	QUANTI- DADE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO GLOBAL MÁXIMO
				(COLUNA E)	R\$ (COLUNA F)	R\$ (COLUNA G = EXF)
L O T E Ú N I C O	01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LICENCIAMENTO POR PRAZO DETERMINADO (LOCAÇÃO) DE SOLUÇÕES DE SOFTWARES PRONTAS, APLICAÇÕES PARA O AMBIENTE WEB, QUE COMPREENDE O MÓDULO (<u>WEBSITE PORTAL INSTITUCIONAL</u>).	Serviço Mensal	12	R\$ ----	R\$ ----
	02	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LICENCIAMENTO POR PRAZO DETERMINADO (LOCAÇÃO) DE SOLUÇÕES DE SOFTWARES PRONTAS, APLICAÇÕES PARA O AMBIENTE WEB, QUE COMPREENDE O MÓDULO (<u>WEBSITE PORTAL LEGISLATIVO</u>).	Serviço Mensal	12	R\$ ----	R\$ ----
	03	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LICENCIAMENTO POR PRAZO DETERMINADO (LOCAÇÃO) DE SOLUÇÕES DE SOFTWARES PRONTAS, APLICAÇÕES PARA O AMBIENTE WEB, QUE COMPREENDE O MÓDULO (<u>GESTÃO DE PROCESSO LEGISLATIVO</u>).	Serviço Mensal	12	R\$ ----	R\$ ----
L O T E Ú N I C O	04	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LICENCIAMENTO POR PRAZO DETERMINADO (LOCAÇÃO) DE SOLUÇÕES DE SOFTWARES PRONTAS, APLICAÇÕES PARA O AMBIENTE WEB, QUE COMPREENDE O MÓDULO (<u>APLICATIVO MÓVEL</u>).	Serviço Mensal	12	R\$ ----	R\$ ----
	05	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LICENCIAMENTO POR PRAZO DETERMINADO (LOCAÇÃO) DE SOLUÇÕES DE SOFTWARES PRONTAS, APLICAÇÕES PARA O AMBIENTE WEB, QUE COMPREENDE O MÓDULO (<u>GERENCIAMENTO DE CONTAS DE E-MAILS</u>).	Serviço Mensal	12	R\$ ----	R\$ ----
	06	SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM DO PORTAL OFICIAL DA CÂMARA E DA BASE DE DADOS DOS MÓDULOS.	Serviço Mensal	12	R\$ ----	R\$ ----
	07	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA A IMPLANTAÇÃO, INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO E PARAMETRIZADO DO SOFTWARE.	Serviço	01	R\$ ----	R\$ ----
	08	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA TREINAMENTO DOS FUNCIONÁRIOS PARA USO DO SOFTWARE NAS DEPENDÊNCIAS DA CÂMARA.	Serviço	01	R\$ ----	R\$ ----
PREÇO TOTAL DO LOTE ÚNICO COMPOSTO DOS ITENS 01 A 08						R\$ -----
						()



GABINETE DA PRESIDÊNCIA

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES EM GERAL PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A CONTRATADA para a Prestação de Serviço de Licenciamento por prazo determinado (locação) de Soluções de Softwares prontas, aplicações para o Ambiente Web, que compreendem Módulos que integram o Portal Institucional, Portal Legislativo, Gestão de Processo Legislativo, Aplicativo Móvel e Gerenciamento de Contas de E-mails Corporativos, acompanhados dos Serviços de Implantação, Suporte Técnico e Operacional, Capacitação, Atualização Corretiva e Evolutiva, assim como de Serviços de Hospedagem (HOSTING) das Soluções de Softwares em Centros de Dados (DATACENTER) que proverão o seu acesso Via Internet Pública, contida no detalhamento apresentado no ANEXO I – Termo de Referência, deverá executar o serviço em seu perfeito e completo funcionamento e também os requisitos técnicos descritos abaixo.

Parágrafo Primeiro- A Contratada deverá executar os seguintes serviços:

I – **DAS ATUALIZAÇÕES DOS SISTEMAS:** Deverão ser disponibilizadas as atualizações através da Internet e de forma automatizada e serem repassadas automaticamente aos sistemas das estações de trabalho da Câmara, de forma que estes não necessitem a execução das atualizações com o login de Administrador local do Windows, conforme descrito no termo de referência do Edital de Pregão;

II - **DA SEGURANÇA DE ACESSO E RASTREABILIDADE:** As tarefas deverão ser acessíveis especificamente através de permissão de uso somente a funcionários autorizados. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso (somente consulta ou também atualização dos dados), conforme descrito no termo de referência do Edital de Pregão;

III – **DO SUPORTE E CAPACITAÇÃO:** O suporte técnico deverá ser por telefone, conexão remota ou deslocamento dos técnicos da CONTRATADA ao local da prestação dos serviços, caso não seja possível à solução sem a presença ou deslocamento imediato ou agendado do funcionário da Contratada à CÂMARA, conforme necessário, conforme descrito no termo de referência do Edital de Pregão.

Parágrafo Segundo- Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de customização, deverá ser feito em conjunto com a CÂMARA, para todos os itens a serem adaptados pela CONTRATADA.

Parágrafo Terceiro- A CONTRATADA deverá executar os serviços de migração dos dados existentes nos atuais cadastros e tabelas do sistema legislativo, utilizando os meios disponíveis na CÂMARA.

Parágrafo Quarto- A CONTRATADA deverá executar os serviços do módulo Portal Institucional, Portal Legislativo, Gestão de Processo Legislativo, Aplicativo Móvel e E-mails Corporativos, estando todos integrados entre si, além das características descritas no termo de referência do Edital de Pregão.

Parágrafo Quinto - A CONTRATADA deverá executar os serviços de Implantação, Suporte Técnico e Operacional, Capacitação, Atualização Corretiva e Evolutiva, Serviços de Hospedagem (HOSTING) das Soluções de Softwares em Centros de Dados (DATACENTER), que proverão o seu acesso Via Internet Pública.

Parágrafo Sexto – A Prestação de Serviços obedecerá fiel e integralmente a todas as exigências, normas, itens, elementos, especificações, condições gerais e especiais, e instruções fornecidas pela Administração ou constantes do processo, do Edital e seus respectivos Anexos.

Parágrafo Sétimo – Obriga-se a **CONTRATADA** a manter, durante a execução do presente instrumento de Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA QUINTA – DO ATENDIMENTO, SUPORTE E GARANTIA

Parágrafo Primeiro - Para efeitos deste CONTRATO, definem-se como:

I - **GARANTIA:** prazo pelo qual a **CONTRATADA** se compromete a manter em correto e adequado funcionamento a solução por ela fornecida, mediante a realização de **ATENDIMENTO TÉCNICO**, envolvendo a prestação de serviços e a substituição de *softwares*, que apresentem quaisquer **PROBLEMAS TÉCNICOS**, sem qualquer ônus para a **CONTRATANTE**.

II - **COMPONENTE:** qualquer item (programa, módulo, código, trecho de código, peça, dispositivo, acessório) que componha a solução fornecida. Em caso de necessidade de substituição de qualquer **COMPONENTE**, deve ser fornecido pela **CONTRATADA** um **NOVO COMPONENTE** devidamente licenciado, que cumpra as mesmas funcionalidades do **COMPONENTE** substituído, devendo a **CONTRATADA** obter antecipada e formalmente a anuência da **CÂMARA**, bem como fornecer todos os softwares e componentes necessários para o pleno funcionamento do **COMPONENTE** em questão, assim como realizar novo **TREINAMENTO**, quando a **CÂMARA** achar conveniente.

III - **PROBLEMA TÉCNICO:** qualquer falha ou defeito que impeça o correto e adequado funcionamento da solução.

IV - **CHAMADO TÉCNICO:** comunicação feita pela **CÂMARA**, por meio de ligação telefônica, envio de mensagem eletrônica ou registro de informações em sistema próprio, junto à **CONTRATADA**, de que a solução



GABINETE DA PRESIDÊNCIA

está apresentando **PROBLEMA TÉCNICO**. A cada CHAMADO TÉCNICO deve corresponder um único código de registro (número do CHAMADO TÉCNICO), que deverá ser fornecido a CÂMARA, no momento da referida comunicação.

V- **ATENDIMENTO TÉCNICO**: atuação da **CONTRATADA** visando sanar um **PROBLEMA TÉCNICO** da solução.

VI - **MANUTENÇÃO PROATIVA**: atuação da **CONTRATADA** visando monitorar e prevenir falhas na solução, através de análise, configuração, instalação, correção e atualização de itens passíveis de modificação ou atualização.

VII - A **CONTRATADA** deverá disponibilizar: a) Uma central de atendimento de Suporte e Assistência Técnica, acessível através de telefone, e-mail, sistema web ou qualquer outro meio de acesso de disponibilidade imediata, para abertura de chamados, sem ônus ao **CONTRATANTE**. b) Para problemas técnicos que não puderem ser resolvidos adequadamente de forma remota, no julgamento da CÂMARA, a **CONTRATADA** deverá enviar um técnico às dependências da **CONTRATANTE**, para fornecer suporte técnico e devolver asoloção à condição operacional, sem ônus ao **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO, LOCAL E RECEBIMENTO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O prazo para o início da execução do Objeto ora contratado será contado a partir da data de recebimento do Termo de Autorização da Prestação de Serviços.

Parágrafo Primeiro – A prestação dos serviços pela empresa **CONTRATADA** obedecerá fiel e integralmente:

I - A **CÂMARA** enviará o Material em até **05 (cinco) dias úteis**;

II – A **CONTRATADA** apresentará Layout (pág. Home) em até **10 (dez) dias úteis**;

III– A **CÂMARA** aprovará o Layout (pág. Home) em até **05 (cinco) dias úteis**;

IV - A **CONTRATADA** desenvolverá em até **20 (vinte) dias corridos**;

V - A **CÂMARA** - Registro do Domínio - em até **15 (quinze) dias corridos**;

VI - A **CONTRATADA** - Hospedagem do Web site - até **05 (cinco) dias úteis**;

VII– A **CONTRATADA** fará o Teste de funcionalidade em até **05 (cinco) dias úteis**;

VIII - A **CÂMARA** fará a aprovação da estrutura do Portal Legislativo em até **03 (três) dias úteis**;

IX – A **CONTRATADA** dará Treinamento / entrega manual (usuário) em **03 (três) dias úteis ou mais dias**;

X – O Prazo final para a **CONTRATADA** concluir a execução total do Site da Câmara será até **71 (setenta e um) dias corridos ou menos**.

XI– A **CONTRATADA** deverá executar de forma imediata, no prazo máximo de até **05 (cinco) dias úteis**, contado da notificação, e totalmente às suas custas, sem qualquer ônus para a CÂMARA, o serviço rejeitado, no todo ou em parte.

Parágrafo Segundo - A execução dos serviços do Objeto do Contrato, será executada pela Contratada, na Sede da Câmara Municipal de Casimiro de Abreu, no endereço Praça Feliciano Sodré, n. 384, Centro, Município de Casimiro de Abreu/RJ, respeitando todas as condições mínimas mencionadas no Termo de Referência e no presente instrumento, nos prazos mencionados no parágrafo anterior, correndo por conta da contratada todas as despesas de materiais, equipamentos, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do serviço.

Parágrafo Terceiro – O recebimento da Prestação de Serviços em geral, deverá atender a todas as exigências estabelecidas no Termo de Referência do Edital do Pregão Presencial, bem como assumir inteira responsabilidade da qualidade dos serviços executados, comprometendo-se a refazer os serviços que não atenderem às especificações ou forem recusados pelo **CONTRATANTE**, no prazo estabelecido, a contar da solicitação formal dada pelo gestor do **CONTRATANTE**, sem qualquer ônus.

Parágrafo Quarto – Obriga-se a **CONTRATADA** a manter, durante a execução do presente instrumento de Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação

CLÁUSULA SÉTIMA –DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Pela execução do objeto, a **CÂMARA** pagará à **CONTRATADA** o preço total de R\$ _____(_____), de acordo com a Proposta da empresa **CONTRATADA** correspondente ao resultado referencial total do item apresentado quando da participação no procedimento licitatório originário. O valor mensal será conforme descrito na Cláusula Terceira.

Parágrafo Primeiro – No preço acima estipulado já estão inclusos todas as taxas, encargos, impostos, fretes, carregamento e descarregamento, seguros e demais despesas inerentes a execução do objeto contratado.

Parágrafo Segundo - O pagamento à **CONTRATADA** será efetuado mensalmente de acordo com o requisitado no Termo de Autorização de Prestação de Serviços – itens 01 a 07 do lote único, discriminando no requerimento, o(s) item(ns) licitado(s) com as devidas especificações, quantidades, o preço unitário de acordo com a proposta vencedora e seu preço total, e posterior apresentação **Nota Fiscal Eletrônica – NF-e**, que deverá ser devidamente conferida e atestada por 02 (dois) servidores da **CÂMARA**, que não o ordenador da despesa, posteriormente encaminhada para pagamento, em até **15 (quinze) dias úteis**, sendo processado em conformidade com a legislação vigente.



GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Parágrafo Terceiro - O pagamento à **CONTRATADA** será efetuado de acordo com o requisitado no Termo de Autorização de Prestação de Serviços – itens 08 e 09 do lote único, discriminando no requerimento, o(s) item(ns) licitado(s) com as devidas especificações, quantidades, o preço unitário de acordo com a proposta vencedora e seu preço total, e posterior apresentação **Nota Fiscal Eletrônica – NF-e**, que deverá ser devidamente conferida e atestada por 02 (dois) servidores da **CÂMARA**, que não o ordenador da despesa, posteriormente encaminhada para pagamento, em **até 15 (quinze) dias úteis**, sendo processado em conformidade com a legislação vigente.

Parágrafo Quarto - Na ocasião de cada pagamento a ser efetuado, observadas as condições específicas da **CONTRATADA**, aplicar-se-á, no que couber, o disposto na Lei Federal nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, na Lei Federal nº 8.212, de 24 de julho de 1991 e na Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003 e Protocolo ICMS 42/2009 (NF-e), combinada com a correspondente Lei Municipal do local de Prestação dos serviços, com as alterações e regulamentações posteriores.

Parágrafo Quinto - No caso de a **CONTRATADA** ser enquadrada nas hipóteses de não retenção constante do Art. 4º, ou como pessoa jurídica amparada por medida Judicial constante do Art. 36, ambos da Instrução Normativa SRF nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança a comprovação exigida na referida Instrução Normativa, sob pena de retenção de tributos da fonte.

Parágrafo Sexto – O pagamento não será efetuado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços.

Parágrafo Sétimo – O Pagamento somente será efetuado mediante apresentação dos seguintes documentos:

- I - Nota Fiscal Eletrônica – NF-e discriminando objeto licitado com as devidas especificações, quantidades, percentual de desconto, o preço unitário de acordo com a proposta vencedora e seu preço total;
- II – Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- III – Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos a Regularidade Fiscal perante a Receita Estadual acompanhada da Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos em Dívida Ativa;
- IV – Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Municipais;
- V – Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;
- VI – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.

Parágrafo Oitavo – O pagamento será efetuado, quando em favor de pessoa jurídica, através de ordem bancária, depositada em conta corrente, devendo a empresa indicar o banco, agência bancária e o número de sua conta corrente para o devido pagamento, salientando que as despesas relativas a tarifas bancárias serão descontadas do preço a ser pago para posterior repasse à instituição financeira.

CLÁUSULA OITAVA – DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

Os preços e percentual de desconto contratados serão **fixos e irrevogáveis durante a vigência do Contrato**, decorrido os 12 meses poderá a Contratada fazer jus ao reajusto do valor contratual, de acordo com índices oficiais autorizados pelo órgão regulador, o qual deverá retratar a variação efetiva do custo ou dos insumos utilizados na consecução do objeto contratual, obedecendo a legislação em vigor, e em especial ao disposto na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, respeitando a Dotação Orçamentária e aplicando-se no que couber a Lei de Responsabilidade Fiscal.

Parágrafo Primeiro – Quando da solicitação de repactuação de preços, a mesma deverá ser acompanhada de demonstração analítica de alteração dos custos, planilhamento dos custos e detalhamento dos fatos supervenientes, por meio da apresentação dos cálculos para apreciação e conferência do Contratante, devendo o Contratado requerer o reajuste antes da prorrogação, evitando assim a preclusão do seu direito de reajustamento.

Parágrafo Segundo - Caberá ao Contratado efetuar os cálculos relativos à repactuação dos preços contratados e submetê-los à aprovação do Contratante.

Parágrafo Terceiro – Eventual solicitação de reequilíbrio Econômico-Financeiro do contrato será analisada consoante os pressupostos da Teoria da Imprevisão, nos termos do artigo 65, inciso II, alínea “d”, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura ou da emissão do Termo de Autorização de Prestação de Serviços, respeitando o disposto no Art. 15, § 3º, III da Lei 8.666/93 e alterações, podendo ser prorrogado observando o disposto no Inciso II, do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

Parágrafo Primeiro - O prazo de vigência do presente contrato poderá, a critério da **CÂMARA**, ser alterado por Termo Aditivo, de comum acordo entre as partes, desde que não implique em modificação do objeto do contrato.

Parágrafo Segundo – O contrato poderá ser alterado, observado o disposto no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93, exceto o acréscimo de que trata o §1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.



GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Parágrafo Terceiro – A critério da CÂMARA e em função das suas necessidades, a Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões até 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto no art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO

A gestão e a fiscalização do objeto a que se refere o presente instrumento será executada sob a direção e responsabilidade do(a) Sr(a). _____, (cargo), servidor(a) designado(a) pela CÂMARA, o qual fica desde já autorizado(a) a representá-la em suas relações com a CONTRATADA, em matéria de execução do serviço.

Parágrafo Único - A existência e atuação da gestão e fiscalização da CÂMARA em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne o serviço contratado, e às suas conseqüências e implicações, próximas ou remotas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– DAS OBRIGAÇÕES DA CÂMARA

Cabe à CÂMARA, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização de todas as fases de execução do serviço e do comportamento do pessoal da CONTRATADA, sem prejuízo da obrigação desta, de fiscalizar seus empregados, prepostos ou subordinados.

Parágrafo Primeiro - Proporcionar condições à CONTRATADA para que possa executar o objeto dentro das normas estabelecidas.

Parágrafo Segundo - Solicitar à CONTRATADA refazer o serviço do item do objeto que não apresentar condições de ser utilizado.

Parágrafo Terceiro - Notificar à CONTRATADA acerca de eventuais falhas ou irregularidades constatadas na execução do objeto para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias e interromper imediatamente o serviço, se for o caso.

Parágrafo Quarto - A CÂMARA obriga-se a notificar, por escrito, à CONTRATADA da aplicação de qualquer sanção ou penalidade.

Parágrafo Quinto - Constituem obrigações da CÂMARA o cumprimento no disposto deste Contrato, efetuado, com pontualidade, os pagamentos à CONTRATADA, após o cumprimento das formalidades legais.

CLÁUSULA DÉCIMASEGUNDA– DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA obriga-se a tomar as medidas preventivas necessárias para evitar danos à CÂMARA e a terceiros, em conseqüência da execução do serviço, inclusive os que possam afetar os serviços a cargo de concessionárias.

Parágrafo Primeiro - A CONTRATADA será única, integral e exclusivamente responsável, em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos, de qualquer natureza, que causar à CÂMARA ou a terceiros, provenientes da execução do objeto deste contrato, respondendo por si e por seus sucessores, ficando obrigada a repará-los imediatamente, quaisquer que tenham sido as medidas preventivas adotadas.

Parágrafo Segundo - A CONTRATADA será também responsável por todos os ônus ou obrigações concernentes às legislações social, trabalhista, fiscal, securitária ou previdenciária, bem como por todas as despesas decorrentes com mão de obra, remuneração, tributos, encargos sociais, seguros, e de eventuais trabalhos em horários extraordinários (diurno e noturno), despesas com instalações e equipamentos necessários ao serviço contratado, e, em suma, todos os gastos e encargos com material e mão-de-obra necessários à completa realização do serviço, até a sua entrega, perfeitamente concluída.

Parágrafo Terceiro - A CONTRATADA deverá executar os serviços do(s) item(ns) registrados prontamente, nos padrões estabelecidos, e de acordo com as exigências do Edital, vindo a responder por danos eventuais que comprovadamente vier a causar, caso realize o serviço em má qualidade, efetuando novamente, caso seja constatada a impossibilidade de uso dos veículos oficiais.

Parágrafo Quarto - A CONTRATADA, desde já, se responsabiliza pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados por eles, à CÂMARA ou a terceiros.

Parágrafo Quinto - A CÂMARA não será responsável por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano na indenização a terceiros em decorrência de atos da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Parágrafo Sexto – Responsabilizar-se pelo fiel serviço no prazo estabelecido.

Parágrafo Sétimo - Cabe à CONTRATADA comunicar com antecedência à CÂMARA a impossibilidade em atender as solicitações, nos casos em que houver impedimento para funcionamento normal de suas atividades.



GABINETE DA PRESIDÊNCIA

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

CLÁUSULA DÉCIMATERCEIRA–DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas, objeto do presente Contrato, na importância prevista na Cláusula Sétima, correrão à conta do Programa de Trabalho nº 01.031.0202, Elemento de Despesa 3.3.90.40.00.00.00.1001 – Serviços de Tecnologia da Informação, integrante do Orçamento da Câmara Municipal de Casimiro de Abreu.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO

Constituem motivos para rescisão do Contrato:

- I – O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazo;
- II – O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazo;
- III – A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da Prestação de Serviços nos prazos estipulados;
- IV – O atraso injustificado no início dos serviços parcelados;
- V – A paralisação do Serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- VI – A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contrato com outrem, a cessão ou a transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação não admitidas no edital e no Contrato;
- VII – O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar o serviço assim como a de seus superiores;
- VIII – O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do art. 67, da Lei nº 8.666, de junho de 1993;
- IX – A decretação de falências ou a instauração de insolvência civil;
- X – A dissolução da sociedade;
- XI – A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do Contrato;
- XII – Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificados e determinados, pela máxima autoridade da esfera administrativa, exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;
- XIII – A supressão, por parte da administração de serviços acarretando modificação no preço inicial do Contrato além do limite permitido no parágrafo primeiro, do art. 65, da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993;
- XIV – A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração por prazo superior, a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo independentemente, do pagamento obrigatório de indenização, pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e outras previstas, assegurado a **CONTRATADA**, nestes casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- XV – A ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato.

Parágrafo Primeiro – Os casos de rescisão contratual serão normalmente motivados nos autos do processo administrativo assegurados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

Parágrafo Segundo - A rescisão do presente Contrato poderá ser:

- I – Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos numerados nos incisos I a XV da presente cláusula;
- II – Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no presente processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
- III – Judicial, nos termos da Legislação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA– DAS MULTAS

Poderá a Administração pela inexecução total ou parcial do contrato, aplicar ao contratado as seguintes sanções, sem prejuízo das preconizadas em Lei:

- a) Advertência (art. 87, Inciso I da Lei nº 8.666/93);
- b) Multa de mora de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado (Artigo 86 da Lei nº 8.666/93), aplicado sobre o preço do objeto contratado, a juízo da Administração até o período máximo de 30 (trinta) dias, a partir do qual será cobrada multa no montante de 10% (dez por cento) sobre o preço total do contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93;
- c) Suspensão temporária de participar de licitações e Contratar com a Administração Municipal Direita ou Indireta, nos termos do inciso III do art. 87, da Lei Federal nº 8.666/93;
- c) Declarar impedida do direito de participar em licitações e contratar com a Administração pelo período não superior a 05 (cinco) anos (art. 7º da Lei Federal 10.520/02);
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com Administração Pública (art. 87, Inciso IV da Lei nº 8.666/93);



GABINETE DA PRESIDÊNCIA

e) A aplicação de penalidades depende de procedimento administrativo, garantido à **CONTRATADA** o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo Primeiro – Incurrerá na mesma pena prevista na subcláusula anterior a empresa que:

- a) Ensejar o retardamento da execução do objeto deste Contrato;
- b) Não mantiver a proposta, injustificadamente;
- c) Cometer fraude fiscal;
- d) Falhar ou fraudar na execução da contratação.

Parágrafo Segundo - Se o preço da multa não for pago mediante recolhimento através de DARF, será automaticamente descontado do pagamento a que a **CONTRATADA** vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

Parágrafo Terceiro – Dos atos que aplicarem as penalidades previstas nas alíneas a, b e c, desta cláusula, caberá recursos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato e, da penalidade prevista na alínea d, caberá pedido de reconsideração no prazo 5 (cinco) dias úteis, conforme disposição do art. 109, inciso I, alínea f da Lei 8.666/93, respectivamente.

Parágrafo Quarto – As multas previstas são independentes e serão aplicadas cumulativamente.

Parágrafo Quinto – A **CONTRATADA** não incorrerá em multa, na ocorrência de caso fortuito ou de força maior ou de responsabilidade da **CÂMARA**.

Parágrafo Sexto – As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Administração poderão ser aplicadas à **CONTRATADA** juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

CLÁUSULA DÉCIMASEXTA – DA COBRANÇA JUDICIAL

A cobrança judicial de quaisquer quantias devidas à **CÂMARA** e decorrentes do presente termo far-se-á pelo processo de execução fiscal.

CLÁUSULA DÉCIMASÉTIMA– DA FORÇA MAIOR

São considerados casos de força maior, para isenção de multas, quando o atraso na entrega do objeto contratado decorrer:

- a) Calamidade Pública;
- b) De outros que se enquadram no Código Civil Brasileiro, devidamente comprovado por laudo pericial da **CÂMARA**.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– DAS PRERROGATIVAS

A **CONTRATADA** reconhece os direitos da **CÂMARA** relativos ao presente Contrato e também os abaixo elencados:

- a) Modificar o contrato unilateralmente, para melhor adequação às finalidades do interesse público;
- b) Extinguir o contrato unilateralmente, nos casos especificados no inciso I, do artigo 79, da Lei nº 8.666/93;
- c) Aplicar as sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA– DOS CASOS OMISSOS

A execução do contrato, bem, ainda, os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da teoria Geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do art. 54 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA VIGÉMA - DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Casimiro de Abreu com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as questões oriundas do presente instrumento.

E assim, por haverem entre si ajustado e contratado, assinam o presente, a **CÂMARA MUNICIPAL DE CASIMIRO DE ABREU** e a **CONTRATADA**, nas pessoas de seus representantes legais, em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com duas testemunhas relacionadas, para que produza os efeitos legais.

Casimiro de Abreu/RJ, ___ de _____ de 202__.

CÂMARA MUNICIPAL DE CASIMIRO DE ABREU
_____ - Presidente

Representante Legal



GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Testemunhas:

1. _____ RG: _____ CPF: _____
2. _____ RG: _____ CPF: _____

MANUETA



GABINETE DA PRESIDÊNCIA

ANEXO IV
CARTA DE CREDENCIAMENTO
“MODELO”

À
Comissão de Pregão
Câmara Municipal de Casimiro de Abreu

Pelo presente fica Credenciado o(a) Sr.(a) (nome, qualificação, residência), portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____ expedida em _____ pelo _____ e CPF nº _____, a participar do procedimento licitatório, referente ao **PREGÃO PRESENCIAL nº /202**, instaurando pela Câmara Municipal de Casimiro de Abreu, a ser realizada em ____/____/____.

Na qualidade de **REPRESENTANTE LEGAL da empresa (Razão social)**, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à _____, (endereço completo), neste ato representada por seu sócio-gerente Sr.(a) (nome, qualificação, residência, e-mail), portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____ expedida em _____ pelo _____ e CPF nº _____, telefone n. () _____, a quem OUTORGA-SE à pessoa acima qualificada amplos e gerais poderes para formular ofertas e lances verbais de preços, negociar os valores propostos, receber em devolução documentos pertencentes a esta empresa, firmar declarações, assinar ata, declarar a intenção de interpor recursos e prestar esclarecimentos, receber notificações e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acima indicado.

Declaro, também, estar ciente de que esta empresa responderá, tanto na esfera administrativa como na judicial, por todos os atos que venham a ser praticados pelo(a) representante ora nomeado(a).

_____, ____ de _____ de 202__.

Assinatura do Representante Legal da Empresa
(Carimbo do CNPJ da Empresa)

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante (s) legal (is) ou procurador devidamente habilitado, e colocada fora dos Envelopes nº 01 – Proposta de Preços e do Envelope nº 02 – Habilitação.



GABINETE DA PRESIDÊNCIA

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO “MODELO”

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL nº ____/202__.

A Empresa **(razão social)**, inscrita no CNPJ sob o nº _____ com sede na **(endereço completo)**, vem, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, residente e domiciliado **(endereço completo e e-mail)**, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, em atenção ao disposto no art. 4º, VII, da Lei Federal nº 10.520/02, DECLARA, sob as penalidades da lei, que cumpre plenamente os requisitos exigidos para a **HABILITAÇÃO**, exigidos no Edital de **Pregão Presencial nº ____/202__**, promovida pela Câmara Municipal de Casimiro de Abreu.

_____, de _____ de 202__.

Assinatura do Representante Legal da Empresa
(Carimbo do CNPJ da Empresa)

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante (s) legal (is) ou procurador devidamente habilitado e colocada fora dos Envelopes nº 01 – Proposta de Preços e do Envelope nº 02 – Habilitação.



GABINETE DA PRESIDÊNCIA

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 “MODELO”

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL nº ____/202__.

A Empresa (**razão social**), inscrita no CNPJ sob o nº _____ com sede na (**endereço completo**), vem, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, residente e domiciliado (**endereço completo e e-mail**), portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, para fins de habilitação na licitação modalidade **Pregão Presencial nº ____/202__**, da Câmara Municipal de Casimiro de Abreu, que esta empresa, na presente data, é considerada:

- () MICROEMPRESA, conforme inciso I do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, com as alterações da Lei Complementar nº 147, de 07/08/2014.
- () EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, com as alterações da Lei Complementar nº 147, de 07/08/2014.
- () MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme § 1º do art. 18-A da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, com as alterações da Lei Complementar nº 147, de 07/08/2014.

DECLARA ainda que a empresa cumpre plenamente os seguintes requisitos:

- O valor da receita bruta anual do último exercício não excedeu ao limite legal fixado para categoria de Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI);
- Conhecer na íntegra, e não possuir qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes, todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com as alterações da Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate e/ou o benefício da habilitação com irregularidade fiscal e trabalhista no procedimento licitatório do Pregão Presencial nº ____/202__.

_____, ____ de _____ de 202__.

Assinatura do Representante Legal da Empresa
(Carimbo do CNPJ da Empresa)

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante (s) legal (is) ou procurador devidamente habilitado e colocada fora dos Envelopes nº 01 – Proposta de Preços e do Envelope nº 02 – Habilitação.



GABINETE DA PRESIDÊNCIA

ANEXO VII

PROPOSTA DE PREÇO

<p>CÂMARA MUNICIPAL DE CASIMIRO DE ABREU End.: Praça Feliciano Sodré, nº 384, Centro, Casimiro de Abreu/RJ</p> <p>PROCESSO CMCA Nº 0116/2023</p> <p>PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2023</p>	<p>IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA OU CARIMBO PADRONIZADO</p>		
<p>ESTA PROPOSTA DEVERÁ SER PREENCHIDA PELA EMPRESA E DEVOLVIDA NA DATA DA REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO, ÀS ___H___MIN.. DO DIA ___/___/2023 NO ENDEREÇO ACIMA.</p> <p>DECLARO QUE OS PREÇOS COTADOS INCLUEM TODOS OS CUSTOS E DESPESAS NECESSÁRIAS AO CUMPRIMENTO INTEGRAL DAS OBRIGAÇÕES DECORRENTES DA LICITAÇÃO;</p> <p>O PRAZO DE EFICÁCIA DA PROPOSTA SERÁ DE 60 (SESSENTA) DIAS.</p>	<p>BANCO</p>	<p>AGÊNCIA</p>	<p>Nº C/C</p>



GABINETE DA PRESIDÊNCIA

ANEXO VII

PROPOSTA DE PREÇO

LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE	PREÇO UNITÁRIO MÁXIMO ESTIMADO POR ITEM R\$	QUANT. (COLUNA F)	PREÇO UNITÁRIO PROPOSTO POR ITEM R\$ (COLUNA G)	PREÇO GLOBAL PROPOSTO POR ITEM R\$ (COLUNA H = FXG)
L O T E Ú N I C O	01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LICENCIAMENTO POR PRAZO DETERMINADO (LOCAÇÃO) DE SOLUÇÕES DE SOFTWARES PRONTAS, APLICAÇÕES PARA O AMBIENTE WEB, QUE COMPREENDE O MÓDULO <u>(WEBSITE PORTAL INSTITUCIONAL)</u> .	SERVIÇO MENSAL	R\$ 1.400,00	12	R\$	R\$
	02	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LICENCIAMENTO POR PRAZO DETERMINADO (LOCAÇÃO) DE SOLUÇÕES DE SOFTWARES PRONTAS, APLICAÇÕES PARA O AMBIENTE WEB, QUE COMPREENDE O MÓDULO <u>(WEBSITE PORTAL LEGISLATIVO)</u> .	SERVIÇO MENSAL	R\$ 1.895,00	12	R\$	R\$



GABINETE DA PRESIDÊNCIA

L O T E Ú N I C O	ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE	PREÇO UNITÁRIO MÁXIMO ESTIMADO POR ITEM R\$	QUANT. (COLUNA F)	PREÇO UNITÁRIO PROPOSTO POR ITEM R\$ (COLUNA G)	PREÇO GLOBAL PROPOSTO POR ITEM R\$ (COLUNA H = FXG)
	03	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LICENCIAMENTO POR PRAZO DETERMINADO (LOCAÇÃO) DE SOLUÇÕES DE SOFTWARES PRONTAS, APLICAÇÕES PARA O AMBIENTE WEB, QUE COMPREENDE O MÓDULO <u>(GESTÃO DE PROCESSO LEGISLATIVO)</u> .	SERVIÇO MENSAL	R\$ 2.690,00	12	R\$	R\$
	04	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LICENCIAMENTO POR PRAZO DETERMINADO (LOCAÇÃO) DE SOLUÇÕES DE SOFTWARES PRONTAS, APLICAÇÕES PARA O AMBIENTE WEB, QUE COMPREENDE O MÓDULO <u>(APLICATIVO MÓVEL)</u> .	SERVIÇO MENSAL	R\$ 820,00	12	R\$	R\$
	05	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LICENCIAMENTO POR PRAZO DETERMINADO (LOCAÇÃO) DE SOLUÇÕES DE SOFTWARES PRONTAS, APLICAÇÕES PARA O AMBIENTE WEB, QUE COMPREENDE O MÓDULO <u>(GERENCIAMENTO DE CONTAS DE E-MAILS)</u> .	SERVIÇO MENSAL	R\$ 321,25	12	R\$	R\$



GABINETE DA PRESIDÊNCIA

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE	PREÇO UNITÁRIO MÁXIMO ESTIMADO POR ITEM R\$	QUANT. (COLUNA F)	PREÇO UNITÁRIO PROPOSTO POR ITEM R\$ (COLUNA G)	PREÇO GLOBAL PROPOSTO POR ITEM R\$ (COLUNA H = FXG)
06	SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM DO PORTAL OFICIAL DA CÂMARA E DA BASE DE DADOS DOS MÓDULOS.	SERVIÇO MENSAL	R\$ 796,67	12	R\$	R\$
07	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA A IMPLANTAÇÃO, INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO E PARAMETRIZADO DO SOFTWARE.	SERVIÇO	R\$ 1.150,00	01	R\$	R\$
08	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA TREINAMENTO DOS FUNCIONÁRIOS PARA USO DO SOFTWARE NAS DEPENDÊNCIAS DA CÂMARA.	SERVIÇO	R\$ 1.325,00	01	R\$	R\$
PREÇO TOTAL PROPOSTO DO LOTE ÚNICO COMPOSTO DOS ITENS 01 A 08						R\$
PREÇO GLOBAL TOTAL POR EXTENSO						



GABINETE DA PRESIDÊNCIA

DECLARAMOS INTEIRA SUBMISSÃO AOS PRECEITOS LEGAIS EM VIGOR E AOS TERMOS DESTA PROPOSTA, DO EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº _____/2023 E A LEGISLAÇÃO EM VIGOR.

Casimiro de Abreu/RJ, _____ / _____ / _____.

Assinatura do Representante Legal da Empresa



GABINETE DA PRESIDÊNCIA

ANEXO VIII
DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE CONDIÇÕES ESTABELECIDAS PELA CÂMARA E
ACEITAÇÃO DE TODAS AS CONDIÇÕES DO EDITAL
“MODELO”

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL nº ____/202__.

A Empresa (**razão social**), inscrita no CNPJ sob o nº _____ com sede na (**endereço completo**), telefone (____) _____, vem, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, residente e domiciliado (**endereço completo**) portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA para fins de habilitação, sob as penas da lei, na licitação modalidade **Pregão Presencial nº ____/202__**, promovida pela Câmara Municipal de Casimiro de Abreu que:

- a) Sob as penas do art. 299 do Código Penal, disponibilizarão os itens do lote único, caso venha a vencer o certame, do Objeto licitado para realizar a sua execução;
- b) Atenderá a CÂMARA, nos prazos estabelecidos no Anexo I do Edital, a contar do recebimento do Termo de Autorização de Prestação de Serviços, com os serviços contratados, nas quantidades necessárias e nos padrões estabelecidos;
- c) Declara que disponibiliza de todos os serviços, equipamentos, materiais, ferramentas necessárias, mão-de-obra qualificada, exigidas no Anexo I, do Edital, em atendimento a Prestação de Serviços do Objeto;
- d) Assumirá inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, comprometendo-se à realização de eventuais vistorias, averiguações e substituições caso se façam necessárias;
- e) Declara, sob pena de Desclassificação, que aceita todas as exigências/condições contidas neste Edital e seus Anexos;
- f) Que o Prazo de Validade dos Preços e condições da nossa Proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, após o encerramento do Certame;
- g) Os Serviços ofertados atendem satisfatoriamente ao fim a que se destina, com qualidade, segurança e especificações constantes do Edital, exigida no Anexo I, cumprindo plenamente todas as exigências editalícias, sob pena de aplicação das Penalidades Legais;
- h) Os preços ofertados já estão inclusos todos os impostos pertinentes;
- i) Os preços ofertados refletem os de mercado no momento;
- j) Compreende todas as despesas incidentes sobre o Objeto Licitado, tais como Impostos, Tarifas, Taxas, Fretes, Seguros, etc...;
- k) Declara ter ciência que uma vez apresentada a Proposta de Preços não será admitida desistência da mesma, cancelamentos, retificações de preços, alterações ou alternativas nas condições/especificações estipuladas e nem dos Lances Ofertados;
- l) Declara que dos Lances Ofertados não caberá retratação;
- m) O Pagamento será creditado no Banco _____ Ag _____ C/C _____.

Por ser verdade, firmo o presente para que surta os devidos efeitos legais.

_____, ____ de _____ de 202__.

Assinatura do Representante Legal da Empresa
(Carimbo do CNPJ da Empresa)

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante (s) legal (is) ou procurador devidamente habilitado e colocada no Envelope nº 01 – Proposta de Preços.



GABINETE DA PRESIDÊNCIA

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO PLENO DA ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS “MODELO”

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL nº ____/202__.

A Empresa (**razão social**), inscrita no CNPJ sob o nº _____ com sede (**endereço completo**), telefone (____) _____, vem, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, residente e domiciliado (**endereço completo**), portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA para fins de habilitação, sob as penas da lei, na licitação modalidade **Pregão Presencial nº ____/202__**, promovida pela Câmara Municipal de Casimiro de Abreu que, sob as Penalidades previstas no referido Edital – Das Sanções Aplicáveis, que o(s) Item(ns) Cotado(s) por nós na Proposta de Preço atende Plenamente Todas as Especificações constantes no ANEXO I – Termo de Referência e ANEXO VII – Proposta de Preços, cumprindo, assim, todas as exigências editalícias.

Por ser verdade, firmo o presente para que surta os devidos efeitos legais.

_____, ____ de _____ de 202__.

Assinatura do Representante Legal da Empresa
(Carimbo do CNPJ da Empresa)

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante (s) legal (is) ou procurador devidamente habilitado e colocada no Envelope nº 01 – Proposta de Preços.



GABINETE DA PRESIDÊNCIA

ANEXO X

DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO “MODELO”

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL nº ____/202__.

A Empresa (**razão social**), inscrita no CNPJ sob o nº _____ com sede na (**endereço completo**), vem, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, residente e domiciliado (**endereço completo e e-mail**), portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA para fins de habilitação, sob as penas da lei, na licitação modalidade **Pregão Presencial nº ____/202__**, promovida pela Câmara Municipal de Casimiro de Abreu que:

- a) Não está suspensa temporariamente de participar de licitações ou impedida de contratar com a Administração Municipal Direta ou Indireta, nos termos do inciso III do art. 87, da Lei Federal nº 8.666/93;
- b) Não foi declarada impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002;
- c) Não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública Direta ou Indireta, nos termos do art. 87, IV da Lei Federal nº 8.666/93, seja qual for o Órgão ou Entidade que tenha aplicado a reprimenda, em qualquer esfera da Administração Pública e nas condições do art. 9º, incisos I, II e III da Lei Federal nº 8.666/93, com ressalvas dos §§ 1º e 2º do mesmo dispositivo legal;
- d) Que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- e) Não está impedida de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades, nem de fatos impeditivos de sua habilitação.

Por ser verdade, firmo o presente para que surta os devidos efeitos legais.

_____, ____ de _____ de 202__.

Assinatura do Representante Legal da Empresa
(Carimbo do CNPJ da Empresa)

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante (s) legal (is) ou procurador devidamente habilitado e colocada no Envelope nº 02 – Habilitação.



Poder Legislativo

CASIMIRO DE ABREU

GABINETE DA PRESIDÊNCIA



ANEXO XI

DECLARAÇÃO DE MENOR EMPREGADO "MODELO"

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL nº ____/202__.

A Empresa (**razão social**), inscrita no CNPJ sob o nº _____ com sede na (**endereço completo**), vem, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, residente e domiciliado (**endereço completo e e-mail**), portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA para fins de habilitação, sob as penas da lei, na licitação modalidade **Pregão Presencial nº ____/202__**, promovida pela Câmara Municipal de Casimiro de Abreu que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal e, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ().
(Observação: em caso afirmativo, assinar a ressalva acima).

Por ser verdade, firmamos a presente para que surta os devidos efeitos legais.

_____, ____ de _____ de 202__.

Assinatura do Representante Legal da Empresa
(Carimbo do CNPJ da Empresa)

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante (s) legal (is) ou procurador devidamente habilitado e **colocada no Envelope nº 02 – Habilitação.**



CASIMIRO DE ABREU

GABINETE DA PRESIDÊNCIA

ANEXO XII

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

(NÃO PREENCHER)

Pelo presente instrumento, composto por duas vias de igual teor e forma, a CÂMARA MUNICIPAL DE CASIMIRO DE ABREU, inscrita no CNPJ sob o nº _____, através da Diretoria Administrativa, sendo designado o Servidor(a) _____, SOLICITA a execução do(s) serviço(s) abaixo especificado(s), nos **prazos estabelecidos no Termo de Referência do Pregão Presencial nº 004/2023**, a contar do recebimento deste Termo, que serão executados pela Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada em _____, neste ato representada por _____, inscrito no CPF sob o nº _____.

ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:

LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	UNIDA-DE	QUANTI-DADE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO GLOBAL MÁXIMO
				(COLUNA E)	R\$ (COLUNA F)	R\$ (COLUNA G = EXF)
L O T E Ú N I C O	01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LICENCIAMENTO POR PRAZO DETERMINADO (LOCAÇÃO) DE SOLUÇÕES DE SOFTWARES PRONTAS, APLICAÇÕES PARA O AMBIENTE WEB, QUE COMPREENDE O MÓDULO (<u>WEBSITE PORTAL INSTITUCIONAL</u>).	Serviço Mensal	12	R\$ ----	R\$ ----
	02	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LICENCIAMENTO POR PRAZO DETERMINADO (LOCAÇÃO) DE SOLUÇÕES DE SOFTWARES PRONTAS, APLICAÇÕES PARA O AMBIENTE WEB, QUE COMPREENDE O MÓDULO (<u>WEBSITE PORTAL LEGISLATIVO</u>).	Serviço Mensal	12	R\$ ----	R\$ ----
	03	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LICENCIAMENTO POR PRAZO DETERMINADO (LOCAÇÃO) DE SOLUÇÕES DE SOFTWARES PRONTAS, APLICAÇÕES PARA O AMBIENTE WEB, QUE COMPREENDE O MÓDULO (<u>GESTÃO DE PROCESSO LEGISLATIVO</u>).	Serviço Mensal	12	R\$ ----	R\$ ----



GABINETE DA PRESIDÊNCIA

ANEXO XIII

DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VÍNCULO COM O SERVIÇO PÚBLICO “MODELO”

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL nº ____/202__

A Empresa **(razão social)**, inscrita no CNPJ sob o nº _____ com sede na **(endereço completo)**, vem, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, residente e domiciliado **(endereço completo e e-mail)**, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penalidades da lei, que não possui em seu quadro de pessoal, servidores, empregados públicos ou dirigentes do Município de Casimiro de Abreu/RJ, ou que tenha sido, nos últimos 180 (cento e oitenta) dias, ocupantes de cargo, emprego ou função no Município de Casimiro de Abreu, que tenha tomado parte na elaboração do projeto como autor ou colaborador, conforme artigo 9º da Lei nº 8.666/93.

Declaro, ainda, nos termos do artigo 98 da Lei Orgânica do Município de Casimiro de Abreu, que a empresa não possui em seu quadro pessoas ligadas ao Prefeito e seus auxiliares diretos, Vice-Prefeito, Presidente da Câmara e Vereadores por matrimônio ou parentesco, afim ou consangüíneo, até o segundo grau, ou por adoção, bem como esta situação não se persiste nos últimos 180 (cento e oitenta) dias após findas as respectivas funções.

_____, ____ de _____ de 202__.

Assinatura do Representante Legal da Empresa
(Carimbo do CNPJ da Empresa)

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante (s) legal (is) ou procurador devidamente habilitado e colocada dentro do Envelope nº 02 – Habilitação.