	PROCURADORIA JURÍDICA / CMS EXAMINADO E APROVADO	**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2017**

EDITAL DE LICITAÇÃO		
PREGÃO ELETRÔNICO 09/2017		
REGÊNCIA LEGAL		
A Câmara Municipal De Salvador, CNPJ nº 14.674.402/0001-86, UASG: 926412, através de seu Pregoeiro designado pela Portaria n.º 07/2017 publicada no DOL de nº 4.935 no do dia 17 de fevereiro de 2017, comunica aos interessados que realizará licitação**,** na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, em data e horário indicados deste preâmbulo, regida pelas Leis Municipais nº. 6.148/2002 e nº. 4.484/1992, Decreto Municipal Nº 15.984/2005 e, no que for omissa, pela Lei Federal nº. 10.520/2002, pela Lei Federal nº. 8.666/1993, e pela Lei Complementar nº. 123/2006, com suas alterações, bem como pelas condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.		
UNIDADE SOLICITANTE		
DIRETORIA ADMINISTRATIVA		
MODALIDADE		**PROCESSO ADMINISTRATIVO**
PREGÃO ELETRÔNICO		517/2017
TIPO DE LICITAÇÃO/FORMA DE APURAÇÃO		**FORMA DE ENTREGA/REGIME DE EXECUÇÃO**
MENOR PREÇO	-	Conforme ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO
OBJETO		
Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos na área de Soluções Integradas em Tecnologia, para fornecimento de licença de uso de **Software de Gerenciamento do Processo Legislativo**, instalação, configuração, suporte técnico, manutenção e treinamento.		
SESSÃO PÚBLICA PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO:		
Entrega das Propostas a partir de 23/05/2017 - Hora: 00:01h (HORÁRIO DE BRASÍLIA) **Endereço Eletrônico: www.comprasgovernamentais.gov.br - UASG**: **926412** **Data de abertura da sessão pública**: 05**/06/2017 - Hora: 00:00h**. **(HORÁRIO DE BRASÍLIA).** **Tempo de disputa: 10 minutos mais o tempo aleatório.**		
NATUREZA DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA		
Projeto / Atividade		**Natureza da Despesa**
01.031.016.207600		3.3.90.39
PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO		**VIGÊNCIA DO CONTRATO**
Conforme ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA		Conforme ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO
ANEXO (S) AO EDITAL:		
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA **ANEXO III** – MINUTA DE CONTRATO		
ENDEREÇO E MEIO DE COMUNICAÇÃO PARA ESCLARECIMENTOS SOBRE ESTE EDITAL		
Endereço: Prédio da Câmara Municipal de Salvador, Ed. Salvador Center, Rua Ruy Barbosa n° 12, térreo, Centro – Salvador - BA - CEP 40.020.070 - COMPEL. **Telefax nº** (71) 3320-0421/0422; **Portal Eletrônico: www.cms.ba.gov.br**; **E-mail: compelcms@cms.ba.gov.br** **Pregoeiro: DILSON DO ESPIRITO SANTO FILHO**		
OBSERVAÇÃO: DÚVIDAS REFERENTES ÀS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO DEVERÃO SERENCAMINHADAS EXCLUSIVAMENTE PARA O E-MAIL ACIMA ENCIONADO, CONTENDO OBRIGATORIAMENTE NOME COMPLETO DO SOLICITANTE E CNPJ DA EMPRESA.		

PREGÃO ELETRÔNICO N.º09/2017

A CÂMARA MUNICIPAL DE SALVADOR, através de seu Pregoeiro, Portaria n.º 07/2017 publicada no DOL de nº 4.935 no do dia 17 de fevereiro de 2017, torna público que realizará licitação**,** na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, visando a **contratação de empresa para fornecimento de licença de uso de Software de Gerenciamento do Processo Legislativo, instalação, configuração, suporte técnico, manutenção e treinamento**, conforme especificado no Anexo I deste edital, resultante do **Processo Administrativo n.º 517/2017**. Este procedimento licitatório obedecerá às regras contidas nas Leis Municipais nº. 6.148/02 e nº. 4.484/92, na Lei Federal nº. 10.520/2002, e Lei Federal nº. 8.666/03, no que couber, e, ainda, na Lei Complementar Federal nº. 123/2006, além do decreto Municipal Nº 15.984/2005.

A sessão pública deste Pregão Eletrônico será aberta por comando do Pregoeiro com a utilização de sua chave de acesso e senha, no endereço eletrônico, data e horário abaixo discriminados:

MODALIDADE	**-**	**PREGÃO ELETRÔNICO**
TIPO	**-**	**MENOR PREÇO GLOBAL**
UASG	**-**	**926412**
NÚMERO	**-**	**09/2017**
HORA DA ABERTURA DAS PROPOSTAS	**-**	**10h00min do dia 05/06/2017 (Horário de Brasília)**

OBSERVAÇÃO: Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data previamente fixada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de prévia comunicação pelo Pregoeiro.

DOTAÇÃO : **A despesa correrá à conta da natureza da despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de terceiros – Pessoa Jurídica; Projeto/Atividade: 01.031.016.207600 – Manutenção dos Serviços de Tecnologia da Informação da CMS.**

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos na área de Soluções Integradas em Tecnologia, para fornecimento de licença de uso de **Software de Gerenciamento do Processo Legislativo**, instalação, configuração, suporte técnico, manutenção e treinamento.

1.1.1. Havendo divergência entre as descrições do **CATSER/CATMAT** e as constantes neste edital (anexo I), prevalecerão as últimas.

1.2 NÃO serão aceitos termos genéricos de especificações do objeto, exemplo: "conforme edital".

2. DO CREDENCIAMENTO E DA DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

2.1. Pessoas jurídicas interessadas neste pregão poderão adquirir gratuitamente o edital no portal eletrônico: **www.cms.ba.gov.br** na opção: Processos Licitatórios, Modalidade: Pregão Eletrônico ou no portal eletrônico: www.comprasgovernamentais.gov.br - UASG: 926412.
2.2. Poderão participar deste Pregão Eletrônico pessoas jurídicas do ramo de atividade inerente ao objeto, inclusive havendo compatibilidade com o CNAE principal ou secundário, cadastradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, através do endereço eletrônico: www.comprasgovernamentais.gov.br no mínimo nível de credenciamento, que atendam a todas as exigências constantes do Edital e seus anexos, devendo:

2.2.1. Manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação do presente Edital, em campo próprio do sistema eletrônico, bem como que a proposta está em conformidade com o exigido no instrumento convocatório;

2.3. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da *INTERNET*, no *site* www.comprasgovernamentais.gov.br, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.
2.4. Para acessar o sistema eletrônico e participar deste Pregão a licitante deverá dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema (Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão), onde também deverá informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.
2.5. O credenciamento poderá ser efetuado no *site* www.comprasgovernamentais.gov.br. Em caso de dúvida sobre o credenciamento junto ao provedor do sistema, entre em contato por meio do e-mail comprasnet@planejamento.gov.br ou ligue para Central de Atendimento 0800-9782329.
2.6. O credenciamento implica responsabilidade legal da licitante ou seu representante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
2.7. Após o credenciamento, será atribuído à licitante chave de identificação e senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

2.7.1. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, não cabendo ao provedor do sistema ou a Câmara Municipal de Salvador responsabilidade pelo uso indevido, ainda que por terceiros.

2.7.2.*A perda e/ou a quebra de sigilo da senha deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para o imediato bloqueio do acesso*.

2.8. Como requisito para participação no Pregão, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste edital, bem como a conformidade de sua proposta com as exigências do instrumento convocatório.

2.8.1. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará a licitante às sanções previstas neste edital.

2.9. As **microempresas (ME)** e as **empresas de pequeno porte (EPP)** serão reconhecidas automaticamente pelo sistema, através da verificação do porte da empresa na Receita Federal do Brasil - RFB.

2.9.1. Para obtenção dos benefícios previstos na Lei Complementar n.º 123/2006, a licitante deverá, no ato de envio da proposta eletrônica, declarar, em campo próprio do sistema, que atende aos requisitos do artigo 3º da referida lei.

2.10. A Câmara Municipal de Salvador NÃO é unidade cadastradora. Em caso de dúvida sobre o credenciamento junto ao provedor do sistema, o fornecedor deverá entrar em contato por meio da Central de Atendimento 0800-978-2329 ou através do site **www.comprasgovernamentais.gov.br.**

3. DA PROPOSTA ELETRÔNICA

3.1. A **PROPOSTA** deverá ser encaminhada exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

3.2. A **PROPOSTA** deverá conter:

3.2.1. A discriminação do objeto, com as especificações descritas no anexo I deste edital, bem como a marca/modelo do produto.

3.3. No preço proposto estão incluídas todas as despesas concernentes ao fornecimento, como impostos, taxas, fretes, contribuições e outras que se fizerem necessárias à plena e completa execução do objeto deste certame.

3.4. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura do certame.

3.5. Qualquer elemento que possa identificar a licitante, importará a desclassificação da proposta.

3.5. A APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, com especificações claras e completas do objeto, conforme **ANEXO I – TERMO DE REFÊNCIA**, observando-se todas as exigências constantes do edital e seus anexos. Após o início da sessão pública, não cabe desistência da proposta.

4. DO PROCEDIMENTO E DESENVOLVIMENTO DA SESSÃO

4.1. Após a divulgação do edital no endereço eletrônico, as licitantes poderão encaminhar proposta, com a descrição do objeto ofertado e o preço e, se for o caso, o respectivo anexo, até a data e hora marcadas para a abertura da sessão.

4.1.1. Até a abertura da sessão, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente enviada.

4.2. A licitante será responsável por todas as transações efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

4.3. Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.4. A partir do horário previsto no preâmbulo deste edital, a sessão pública na *Internet* será aberta por comando do Pregoeiro com a utilização de sua chave de acesso e senha.

4.4.1. Recebidas as propostas, serão elas examinadas para verificação de sua conformidade com as especificações constantes deste edital, sendo desclassificadas aquelas que não atendam às suas exigências.

4.4.1.1. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

4.4.2. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

4.5. Iniciada a etapa competitiva, as licitantes, cujas propostas atendam ao edital, poderão encaminhar, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, lances com valores inferiores ao último por eles ofertado e registrado no sistema.

4.5.1. O tempo de disputa será de 10 minutos mais o tempo aleatório;

4.5.2. A licitante será imediatamente informada do recebimento do seu lance, do horário de registro e do valor;

4.5.3. Poderão ser oferecidos lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação;

4.5.4. As licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação de seu detentor;

4.5.5. O Pregoeiro poderá fixar o valor mínimo admitido como variação entre os lances.

4.6. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para recepção de lances. Quando possível, o Pregoeiro retomará sua atuação no certame, via sistema, sem prejuízo dos atos realizados.

4.6.1. Se a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão poderá ser suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

4.7 A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico.

4.8. Após o encerramento da etapa de lances, o sistema identificará as **ME/EPPs** participantes, fazendo a comparação entre os valores da primeira colocada (caso esta não seja uma **ME/EPP**), e das demais **ME/EPP** na ordem de classificação.

4.8.1. A proposta que se encontrar na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta de menor preço estará empatada com a primeira colocada e terá o direito, no prazo de 05 minutos, controlado pelo sistema, de encaminhar sua última oferta, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada, para o desempate.

4.8.2. Caso a **ME/EPP** convocada para apresentar oferta final na forma da condição 4.8.1 desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, o sistema convocará as demais **ME/EPPs**, participantes na mesma condição, na ordem de classificação.

4.9. Após os procedimentos acima, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste edital.

4.9.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

4.10. Apurada a melhor proposta e verificada a habilitação da licitante, o Pregoeiro proferirá decisão final indicando o vencedor.

4.11 Finalizados os procedimentos acima, o Pregoeiro adjudicará o objeto licitado ao licitante vencedor.

4.12. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances e demais informações relativas à sessão pública do Pregão constarão de ata divulgada no sistema eletrônico.

4.13. No interesse da Administração, poderão ser relevadas omissões meramente formais observadas nas propostas e/ou na documentação, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação.

4.14. É facultada ao Pregoeiro, à Autoridade Superior ou ao setor demandante a promoção de diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo.

4.14.1. Nesse caso, a adjudicação somente ocorrerá após a conclusão da diligência promovida.

4.15. As decisões do Pregoeiro serão comunicadas por meio do sistema eletrônico.

5. DA HABILITAÇÃO

5.1. Encerrada a etapa de lances da sessão pública, e concluído o procedimento de análise das propostas, **a licitante detentora da melhor oferta deverá comprovar** o atendimento às exigências habilitatórias mediante a apresentação (encaminhamento) dos documentos abaixo mencionados:

5.1.1. Habilitação jurídica:

5.1.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

5.1.1.2. Cédula de Identidade (em sendo o caso de fornecedor pessoa física);

5.1.1.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

5.1.1.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

5.1.1.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.1.1.6. O documento de habilitação jurídica deverá expressar objeto social pertinente e compatível com o objeto da licitação.

5.1.2. Regularidade fiscal:

5.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF/MF), em sendo o caso de fornecedor pessoa física, ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

5.1.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

5.1.2.2. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) – Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

5.1.2.3. Prova de regularidade com a Seguridade Social – Contribuições Sociais (INSS) – Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

5.1.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Federal do domicílio ou sede do licitante, mediante a apresentação da Certidão Negativa, ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

5.1.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante Certidão Negativa de Débitos Tributários, ou Positiva com Efeitos de Negativa, ou documento que comprove a regularidade quanto ao ICMS emitida pelo Órgão Competente.

5.1.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, mediante Certidão Negativa de Débitos Mobiliários, ou Positiva com Efeitos de Negativa, ou documento que comprove a regularidade quanto ao ISS e IPTU emitida pelo Órgão Competente.

5.1.3. **Regularidade trabalhista:**

5.1.3.1. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, conforme Lei Federal nº 12.440/2011eResolução Administrativa do TSTnº1470/2011, emitida por meio eletrônicopeloTribunalSuperiordoTrabalho(http://www.tst.jus.br/certidao).

5.1.4. Qualificação econômico-financeira

5.1.4.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante;

5.1.4.2. Balanço Patrimonial do último exercício social exigível, apresentado na forma da lei, nos termos do disposto no art. 1078 do Código Civil (conforme Acórdão TCU 1.999/2014).

5.1.4.3. Os documentos exigidos para fins de qualificação econômico-financeira deverão comprovar o seguinte:

a) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1;

b) Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação.

5.1.4.4. Serão inabilitadas as licitantes que apresentarem resultado menor ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de liquidez ou solvência (LG, SG, LC).

5.1.4.5. É vedada a substituição do Balanço Patrimonial por balancetes ou balanços provisórios.

5.1.4.6. Caso o exercício financeiro anterior ao da licitação esteja encerrado há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura deste Pregão, o Balanço Patrimonial poderá ser atualizado por índices oficiais.

5.1.4.7. Demais disposições quanto à **qualificação econômico-financeira**, em havendo, *vide* o Anexo I, Termo de Referência - **5.1. DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO:**

5.1.5. Qualificação Técnica

5.1.5.1. Registro ou inscrição na entidade profissional competente, **em sendo o caso, quando previsto no Termo de Referência;**

5.1.5.2. Comprovação de aptidão técnica, através de atestado/declaração em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando que a licitante desempenhou atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação;

5.1.5.3. Os atestados/declarações deverão preferencialmente conter as seguintes informações: nome da empresa e CNPJ, objeto fornecido, nome e cargo da pessoa que o assina e grau de satisfação com o produto fornecido.

5.1.5.4. Comprovação, fornecida pelo órgão licitante, **em sendo o caso, quando previsto no Termo de Referência,** de que recebeu os documentos, e, quando exigido, de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais, vistoria, para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

5.1.5.5. Que disponibilize todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados;

5.1.5.6. Que somente apresente atestados expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior, apenas aceito mediante a apresentação do contrato;

5.1.5.7. Demais disposições quanto à qualificação técnica, em havendo, *vide* o Anexo I, Termo de Referência - **5.1. DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO.**

5.1.5.7.1. Após a fase de habilitação do certame, até o momento da assinatura do contrato será designada pela administração uma equipe técnica que conduzirá a apresentação do sistema da empresa habilitada, em observação aos parágrafos de TERCEIRO a NONO do ANEXO I – Termo de Referência, que trata da realização de apresentação da solução à CMS/BA, o atendimento a características e funcionalidades obrigatórias previstas no termo convocatório.

5.1.5.7.2. No Parágrafo DÉCIMO - A equipe técnica da CMS terá até 2 (dois) dias úteis após a realização da apresentação prevista no Parágrafo Quarto para emitir o Termo de Aceite após análise criteriosa, visando informar à Comissão de Licitação acerca do atendimento ou não das exigências contidas no Termo de Referência

Obs. As comprovações dos requisitos técnicos supracitados, deverão ser comprovadas através de documentos conforme solicitados no TERMO DE REFERÊNCIA, **não sendo aceito apenas uma declaração da empresa**.

5.1.6. Outros documentos:

5.1.6.1. Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Lei n.º 9.854/99).

5.1.6.2. Declaração de inexistência de fato superveniente e impeditivo de sua habilitação, na forma do art. 32, § 2º, da Lei n.º 8.666/93, **para as licitantes que tiverem sua regularidade atestada pelos dados do SICAF.**

5.1.6.3. As declarações de que tratam as condições 5.1.6.1. e 5.1.6.2. deverão ser apresentadas por meio do campo próprio no sistema *comprasnet.gov.br*, disponível quando do envio da proposta.

5.1.6.4. Para os efeitos e sob as penas da lei, em especial no contido no artigo 299 do Código Penal, fornecer declaração, em papel timbrado, de que a instituição não pratica ou aceita a exploração de trabalho escravo ou degradante, a exploração sexual de menores.

5.1.6.5. Demais disposições, em havendo*, vide* o Termo de Referência

5.2. Para a habilitação de ME/EPP, de igual modo, é obrigatória a apresentação de toda a documentação elencada neste tópico, inclusive quanto à regularidade fiscal, ainda que esta apresente alguma restrição, observando-se, nesta situação, o quanto estabelecido na condição 6.4.

5.3. Sob pena de inabilitação, os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante com o n.º do CNPJ e o endereço respectivo, conforme segue:

a) se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

b) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

5.3.1. No caso das alíneas anteriores, serão dispensados da filial aqueles documentos que, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz e vice-versa.

5.3.2. Caso a licitante pretenda efetuar o fornecimento do objeto desta licitação por intermédio de outro estabelecimento, matriz ou filial, conforme o caso deverá comprovar também que este atende a todas as exigências habilitatórias.

5.4. Os documentos sem prazo de validade legal ou que não apresentem prazo de validade neles expresso, cuja finalidade seja aferir a saúde financeira da licitante, deverão ser datados de, no máximo, 90 (noventa) dias de antecedência da data designada para a abertura do certame.

5.5. Para a verificação da regularidade fiscal e regularidade trabalhista, o Pregoeiro poderá realizar consulta nos sites específicos na Internet, observados os atos normativos expedidos pelos órgãos públicos responsáveis pela emissão das certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

5.6. O pregoeiro poderá efetuar, ainda, para efeito de habilitação:

a) consulta ao site www.cnj.jus.br para verificar o Cadastro nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa;

b) consulta ao site www.portaltransparencia.gov.br para verificar o Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas, mantido pela Controladoria Geral da União.

5.7. As licitantes que estiverem cadastradas no SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores serão dispensadas, na habilitação, da apresentação dos documentos

comprobatórios da regularidade fiscal, da qualificação econômico-financeira e da habilitação jurídica.

5.7.1. Para fins de habilitação, o cadastro no SICAF será aceito pelo pregoeiro. Ainda assim, **devido a exigência do sistema SIGA** – Sistema Integrado de Gestão e Auditoria, do Tribunal de Contas do Município, o Licitante habilitado **DEVERÁ enviar as certidões comprobatórias** de regularidade fiscal, da qualificação econômico-financeira e da habilitação jurídica conforme solicitado no Item 5 – DA HABILITAÇÃO para fins de preenchimento dos campos obrigatórios do referido sistema.

5.8. Só serão considerados válidos, para efeito de participação no certame, os cadastros que já se encontrem divulgados, por meio eletrônico, no *site* www.comprasgovernamentais.gov.br.

5.9. É vedado ao agente político e ao servidor público de qualquer categoria, natureza ou condição, por si ou como representante de terceiro celebrar contratos com a Administração direta ou indireta, por si ou como representante de terceiro, sob pena de nulidade, ressalvadas as exceções legais.

5.10. Não poderão concorrer nesta licitação:

a) consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição; e

b) empresas que, por qualquer motivo, tenham sido punidas com suspensão do direito de licitar ou contratar junto à Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal, ou impedidas de licitar e contratar com a União, por força do artigo 7º da Lei nº 10.520/2002.

5.11. Não serão aceitos "protocolos de entrega" ou "solicitações de documentos" em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos.

5.12. Serão declaradas inabilitadas as licitantes cujos documentos não atendam aos requisitos aqui estabelecidos, observando-se, para as **ME/EPPs**, os benefícios elencados neste edital.

6. DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO

6.1. Os documentos de habilitação requisitados no **ITEM 5**, juntamente com as planilhas de formação de preços corrigidas/atualizadas e a proposta de preço negociada da licitante detentora da melhor oferta deverão ser enviados de forma virtual (pelo sistema Comprasnet) através da opção "convocar anexo", no prazo de até 02 (duas) horas; será facultado também o envio dos referidos documentos, respeitado o mencionado prazo, através de fac-símile, e-mail, ou, ainda, protocolizadas na CMS. Uma vez recebidos, serão analisados para confirmação das exigências deste edital.

6.1.1.Enviados os documentos por outro meio, não sendo o sistema Comprasnet, o Pregoeiro deverá confirmar, via chat, o seu recebimento.

6.1.2. No momento do envio das propostas/planilhas de formação de preços negociadas pelo pregoeiro, a licitante detentora da melhor oferta devera corrigir na sua proposta/planilhas de formação de preços os **VALORES UNITÁRIOS, com duas casas decimais, em Real e em algarismo, de forma que NÃO SEJAM SUPERIORES AO VALOR MÁXIMO REFERÊNCIAL PARA CADA ITEM ESTIMADO**;

6.2. Caso não se confirmem as exigências habilitatórias, a licitante será inabilitada e o Pregoeiro solicitará a remessa da documentação da licitante subseqüente e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

6.3. A documentação em original ou cópia autenticada, asseguradas as disposições do art. 32, *caput* da Lei Federal nº. 8.666/93, a proposta de preço adequada/atualizadas, mencionadas no item 6.1., deverá ser protocolizada na Câmara Municipal de Salvador ou enviada via correios, quando se tratar de empresas de outra cidade ou estado, para esta Casa Legislativa até o dia da assinatura do Instrumento de Contrato, devidamente registrado em protocolo próprio do Setor de Gestão de Contratos/CMS, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO. O endereço para envio da documentação é –Rua Ruy Barbosa,19 – 2º andar, Centro Histórico, Salvador/BA, CEP400.20.070.

6.3.1. O descumprimento da condição supra ensejará a inabilitação da licitante, devendo o Pregoeiro reabrir a sessão a fim de convocar o segundo colocado no certame.

6.4. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável 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 para empresas **ME/EPP**. **(Parágrafo com redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 7/8/2014)**

6.4.1.O prazo acima indicado terá como termo inicial a data em que o proponente for declarado vencedor do certame, sendo de exclusiva responsabilidade da licitante o respectivo acompanhamento.

6.4.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto na condição 6.4, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei n.º 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na forma do art. 4.º, XXIII, da Lei n.º 10.520/02, para assinar o contrato, ou, ainda, revogar a licitação.

7. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

7.1. Para efeito de julgamento do objeto deste Pregão, será adotado o critério do **MENOR PREÇO**, atendido as exigências deste edital.

7.2. Se o preço constante da proposta vencedora for superior ao preço estimado para a contratação, será considerado excessivo e a proposta desclassificada. A presente análise será feita após a fase de lances.

7.3. Se o Pregoeiro verificar a existência patente de preços simbólicos ou irrisórios, procederá à desclassificação da proposta por inexequibilidade, sem prejuízo de realizar novo exame, incidente sobre a proposta vencedora, após encerrada a etapa de lances.

7.3.1. Havendo indícios de inexequibilidade do menor preço ofertado, o Pregoeiro deverá converter o processo em diligência para que a licitante demonstre a exequibilidade de sua proposta. Em sendo esta comprovada, a proposta será admitida. Caso contrário, a proposta será desclassificada.

7.3.2. É ônus da licitante ter sempre à disposição documentos capazes de comprovar a exequibilidade de sua proposta.

7.4. Caso seja constatado pelo(a) Pregoeiro(a) a ocorrência de erros sanáveis - a exemplo da unidade de medida, número da modalidade, erros de grafia/digitação - na proposta encaminhada via sistema, será concedido prazo de **até 15 (quinze) minutos** para o licitante realizar os devidos ajustes. Os anexos de proposta ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

7.4.1 Se a proposta não for aceitável, ou se não for encaminhada no prazo estabelecido, o(a) Pregoeiro(a)examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

7.5. Se todas as propostas forem desclassificadas ou todas as licitantes inabilitadas, a Administração poderá fixar prazo, nos termos do art. 48, § 3º, da Lei 8.666/93, para apresentação de nova proposta ou nova documentação, escoimada das causas da desclassificação ou inabilitação.
7.6. O objeto do presente Pregão será adjudicado, pelo Pregoeiro, à licitante vencedora, em não tendo havido recurso.
7.7. Constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Presidente da Câmara Municipal de Salvador poderá homologar a licitação, determinando a consequente contratação.
7.8. Havendo recurso submetido ao Presidente da Câmara Municipal de Salvador, este, se decidir por seu improvimento, procederá, de logo, ao ato de adjudicação e à homologação do procedimento, após constatar sua regularidade.

8. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

8.1. A manifestação da intenção de interpor recurso somente será admitida via sistema eletrônico, em campo próprio, **no final da sessão**, após a decisão do Pregoeiro indicando o vencedor do certame, nos casos de:

a) julgamento das propostas;
b) habilitação ou inabilitação da licitante.

8.1.1. Nesse mesmo instante, ficarão, de logo, intimadas as demais licitantes a apresentar contra-razões, no prazo de 03 (três) dias, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
8.2. As licitantes deverão apresentar tanto o recurso, a que alude a condição anterior, como as contra-razões no prazo de 03 (três) dias, por intermédio do sistema eletrônico Comprasnet.
8.3. A falta de manifestação imediata e motivada implicará decadência do direito ao recurso e adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.
8.4. O recurso imotivado ou insubsistente não será recebido.
8.5. O recurso, se acolhido, invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.
8.6. O Pregoeiro receberá, examinará e instruirá os recursos interpostos de suas decisões, podendo, na oportunidade, reconsiderá-las. Em qualquer caso, os recursos serão remetidos à consideração do Presidente da Câmara Municipal de Salvador para proferir decisão final.

9. DO CONTRATO

9.1. Será firmado contrato com a licitante vencedora, tudo conforme as condições contidas neste Edital, no Termo de Referência – ANEXO I e seus anexos, bem como na Minuta do Contrato – ANEXO II. As cláusulas serão regidas pela Lei Municipal nº. 4.484/92, Lei do pregão nº 6.148/2002, e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº. 8.666/93, e, ainda, em sendo no caso, na Lei Complementar Federal nº. 123/2006 e, ainda, de modo suplementar, pelas normas de Direito Privado, no que couber; integrando-o, ainda, os dados constantes da proposta vencedora, bem como as condições estatuídas neste ato convocatório.

9.2. O contrato terá por termo inicial a data de sua assinatura e, por termo final, o período disposto no **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I.**

9.3. É condição para a celebração do contrato a manutenção de todas as condições exigidas na habilitação.

9.4. A contratada deverá **assinar o contrato** dentro do prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da respectiva **convocação**, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora/adjudicatária durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração da CMS.

9.5. Caso a licitante vencedora não apresente situação regular ou deixe de assinar o contrato no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da data de recebimento da respectiva convocação, sem justificativa por escrito e aceita pela autoridade competente, esta, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis ao inadimplente, declarará sem efeito os atos de classificação definitiva, adjudicação e homologação do certame, determinando a remessa do processo licitatório ao Pregoeiro.

9.5.1. Recebidos os autos, o Pregoeiro convocará os demais licitantes classificados para sessão de reabertura do certame.

9.5.2. Iniciada a reunião, o Pregoeiro negociará a redução do preço com o segundo classificado e, em seguida, será solicitada o envio da documentação habilitatória, e o exame dos documentos apresentados. Caso o segundo classificado seja inabilitado, o Pregoeiro repetirá esse procedimento, conforme estipulado no **art.11, inciso XV, da Lei Municipal 6.148/2002**, até a escolha de uma proposta que atenda ao edital.

9.6. O contrato poderá ser alterado nos casos previstos no **art. 65 da Lei 8.666/93**, desde que haja interesse da Administração, com a apresentação das devidas justificativas para proferir decisão final.

9.7. Será de responsabilidade exclusiva da **CONTRATADA:**

a) Os encargos de natureza tributária, social e para fiscal, bem como os previdenciários e trabalhistas;

b) As obrigações estabelecidas na legislação de acidentes de trabalho, quando na sua ocorrência forem vítimas os seus empregados no desempenho das suas tarefas, ainda que acontecido nas dependências da **CMS**;

c) As despesas decorrentes de qualquer infração desde que praticadas por seus empregados nas dependências da **CMS**.

9.8. O contrato firmado com esta **CMS** não poderá ser objeto de cessão ou transferência.

9.9. O contrato, a ser firmado com a licitante adjudicatária incluirá as condições estabelecidas neste instrumento convocatório, necessários à fiel execução do objeto desta licitação.

9.10. O acompanhamento e a fiscalização dos serviços prestados serão realizados pela Diretoria Administrativa através de Paula Longa Fernandes, Cad.16760, Assessor Chefe de Informática da Câmara Municipal de Salvador.

10. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO

10.1. O contratado deverá prestar o serviço os produtos, conforme especificado no TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I.

10.1.1. O prazo para prestação do serviço é de até **15 (quinze) dias uteis**, contados a partir do recebimento da assinatura do contrato. O prazo para prestação do serviço

poderá ser prorrogado caso ocorra alguma das hipóteses previstas no § 1º do Art. 57, observando-se o dispositivo no seu § 2º, da Lei 8.666/93.

10.2. O serviço será recebido provisoriamente, no ato da entrega**, para efeito de posterior verificação da conformidade do serviço prestado com as especificações; e definitivamente**, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após a verificação da qualidade do serviço e consequente aceitação. A entrega do(s) serviço(s) será acompanhada e fiscalizada pela Comissão de Recebimento. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pelo perfeito fornecimento do produto objeto desta licitação.

10.2.1. Em caso de irregularidades (desacordo com as especificações e condições propostas) apuradas no momento da entrega, o serviço poderá ser recusado de pronto, no todo ou em parte, mediante termo correspondente, ficando dispensado o recebimento provisório, e fazendo-se disso imediata comunicação escrita ao fornecedor.

10.2.2. Se após o recebimento provisório, constatar-se que o fornecimento foi executado em desacordo com o pactuado ou foi entregue em quantitativo inferior ao solicitado, a fiscalização notificará por escrito a contratada para substituir, às suas expensas, o serviço recusado ou complementar o serviço faltante, no prazo que lhe restar daquele indicado na condição 10.1.1.

10.2.3. Se a Contratada não substituir ou complementar o serviço entregue em desconformidade com as especificações editalícias, o fiscal do contrato fará relatório circunstanciado à Diretoria Administrativa, com vista à glosa da nota fiscal, no valor do serviço recusado ou não entregue, e a enviará para pagamento, informando, ainda, o valor a ser retido cautelarmente, para fazer face a eventual aplicação de multa.

10.2.4. A Contratada fará constar da nota fiscal os valores unitários e respectivos valores totais, **com duas casas decimais, em Real e em algarismo**, em conformidade com o constante da correspondente nota de empenho, atentando-se para as inexatidões que poderão decorrer de eventuais arredondamentos.

11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento da Nota Fiscal será efetuado, **no prazo de até 5 (cinco) dias** úteis a contar da lavratura do Termo Circunstanciado referente ao recebimento definitivo.

11.2. Condiciona-se o pagamento à:

I- Apresentação da nota fiscal/fatura discriminativa da execução do objeto contratado;

II- Declaração da fiscalização do contrato de que o fornecimento se deu conforme pactuado;

III- Apresentação de declaração, em duas vias, de que a Contratada é optante pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional), **se for o caso**, nos termos do disposto no art. 6º da Instrução Normativa RBF 1.234 de 11.01.2012 e na forma dos anexos II, III e IV da referida norma.

11.3. A Contratada indicará na nota fiscal/fatura o nome do Banco e os números da agência e da conta-corrente para efetivação do pagamento.

11.4. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, salvo se já houver retenção cautelar, ou garantia contratual, suficientes para satisfazer o valor da multa e/ou indenização devidas, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

11.5. Por ocasião do pagamento deverá ser verificada a regularidade da Contratada perante a Seguridade Social e a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Débito – CND e Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (Certidão de Regularidade de Situação – CRS), a Justiça Trabalhista (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT), a Fazenda Estadual, (Certidão de Quitação de Tributos Estaduais ou Certidão que comprove a regularidade com o ICMS emitida pelo órgão competente), e Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, mediante Certidão Negativa de Débitos Mobiliários, ou Positiva com Efeitos de Negativa, ou documento que comprove a regularidade quanto ao ISS e IPTU emitida pelo Órgão Competente, além de não poder estar com pendências no CADIN Municipal - Cadastro Informativo Municipal, previsto no Capítulo VI, da Lei Municipal nº 8.421/2013, regulamentado pelo Decreto nº 24.419/2013, no qual o Município de Salvador registra.

12. DA INEXECUÇÃO DAS OBRIGAÇÕES E DAS PENALIDADES

12.1. A Administração poderá aplicar à licitante vencedora, pela inexecução total ou parcial do objeto licitado, as sanções previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, sendo a multa calculada obedecendo aos parâmetros fixados no Decreto. Municipal nº 15.984/2005..

12.1.1. Ultrapassado o prazo máximo para o atraso injustificado na entrega do objeto contratado, este poderá não ser recebido.

12.2. O valor da multa aplicada será descontado dos pagamentos eventualmente devidos à licitante vencedora, ou ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente.

12.3. Ficará **IMPEDIDA DE LICITAR E DE CONTRATAR** com a Administração Pública Direta e Indireta e será descredenciada do SICAF, ou dos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV, do art. 4º, da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, **PELO PRAZO DE ATÉ 5 (CINCO) ANOS**, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantida a ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que:

a) não mantiver a proposta, injustificadamente;
b) comportar-se de modo inidôneo;
c) fizer declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação;
d) cometer fraude fiscal;
e) falhar ou fraudar na execução do contrato;
f) não apresentar situação regular no ato da retirada ou recebimento da nota de empenho;
g) recusar-se injustificadamente a retirar ou receber a nota de empenho;
h) não entregar o objeto licitado;
i) retardar a entrega do objeto;
j) entregar objeto que não atenda à especificação exigida no edital.

12.3.1. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior em relação às hipóteses elencadas na condição anterior, ficará a licitante isenta de penalidade.

12.4. Além das penalidades citadas, a licitante estará sujeita ao cancelamento de sua inscrição no SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores e, no que couber, às demais penalidades referidas no art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

12.4.1. Qualquer penalidade somente poderá ser aplicada mediante processo administrativo, no qual se assegurem a prévia defesa e o contraditório, consoante rito estabelecido no art. 87, § 2º da Lei 8.666/93, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 9.784/99.

12.5. As situações mencionadas no art. 78 da Lei 8.666/93 podem ensejar, a critério da Administração, a rescisão unilateral do contrato.

12.5.1. Os recursos serão dirigidos à Presidência da **CMS**, sendo interpostos na forma e nos prazos estabelecidos no art.109 da Lei 8.666/93.

13. DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

13.1. A presente licitação poderá ser anulada, no todo ou em parte, a qualquer tempo, de ofício ou por provocação de terceiros, se verificada ilegalidade no procedimento, ou revogada por motivos de interesse público, decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, mediante decisão fundamentada.

14. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

14.1. Até 03 dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, a licitante poderá formular consultas por meio do e-mail compelcms@cms.ba.gov.br, informando o número deste Pregão.

14.2. Quaisquer esclarecimentos que porventura se façam necessários poderão ser obtidos por intermédio do telefone (71) 3320-0421 ou através do fax (71) 3320-0422, de segunda a sexta, no horário das 08h às 12h e 14h às 18h.

14.3. Até 02 (dois) dias úteis antes da data estabelecida para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão.

14.3.1. A impugnação poderá ser enviada diretamente para o e-mail da COMPEL, e protocolada nesta **CMS** ou ainda por intermédio de Fax números (71) 3320-0421**,** de segunda a sexta-feira, no horário das 08h às 12h e 14h às 18h.

14.3.2. Caberá ao Pregoeiro manifestar-se acerca da impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data em que recebê-la, encaminhando-a, em seguida, à Presidência da casa para proferir decisão.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente certame.

15.2. Este procedimento licitatório obedecerá às regras contidas nas Leis Municipais nº. 6.148/02 e nº. 4.484/92, na Lei Federal nº. 10.520/2002, e Lei Federal nº. 8.666/03, no que couber, e, ainda, na Lei Complementar Federal nº. 123/2006, além do decreto Municipal Nº 15.984/2005.

16. ORÇAMENTO ESTIMADO EM PLANILHA

16.1. Para efeito do art. 40, § 2º, II da lei 8.666/93, o orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários conforme Mapa Analítico colacionado nos autos administrativos nº 517/2017, segue nos termos abaixo:

MAPA ANALÍTICO DE PREÇOS

ITEM	PRODUTO/SERVIÇO	UND	QNT	M.P.U.	M.P.G.
1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos na área de Soluções Integradas em Tecnologia, para fornecimento de licença de uso de Software de Gerenciamento do Processo Legislatico, instalação, configuração, suporte técnico, manutenção e treinamento.	Mês	12	R$ 37.333,33	R$ 447.999,96
OBS	Proc 517/17				Mapa 045

Legenda: M.P.U. Média Ponderada Unitária
M.P.G. = Média Ponderada Global

17. DOS ANEXOS

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;
ANEXO II - MINUTA DO CONTRATO;

Salvador, ___ de _____de 2017.

_____
LEONARDO BARUCH
Diretor/CMS

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos na área de Soluções Integradas em Tecnologia, para fornecimento de licença de uso de **Software de Gerenciamento do Processo Legislativo**, instalação, configuração, suporte técnico, manutenção e treinamento.

Serviço será prestado em 12 meses podendo ser renovado por igual período até o limite de 60 meses. **Justificativa de serviço comum conforme Lei 10520/2002**.

2. Justificativa da Contratação

Promover uma revolução e ruptura com as práticas tradicionais produzidas em matéria de processo legislativo, modernizando o trabalho dos atos legislativos.

A informatização do rito processual legislativo facilitará as atividades dos parlamentares internamente na Casa e, ao mesmo tempo, permitirá aos cidadãos acompanharem, via web, todo o andamento dos Processos Legislativos além do acesso à Legislação existente.

3. Especificações do Objeto

O objeto constitui-se em um software de gerenciamento do Processo Legislativo da Câmara Municipal de Salvador, com plataformas integradas no ambiente, web e móbile, podendo ser seu ambiente de produção instalado na nuvem, ou em servidores locais em sua rede interna.

As características do sistema e funcionalidades, existente nesse termo de referência (TR), foram baseadas em requisitos, reivindicações necessárias, através de reuniões com a Diretoria Legislativa, Comissões, Coordenação da Diretoria Legislativa e Setores das Coordenações Legislativa, além de observado o Projeto de Decreto Legislativo **PDL-2/2017**.

Dessa forma essa TR contempla todas as solicitações feitas nas reuniões para um sistema que auxiliará toda a tramitação das proposições desde a entrada no Protocolo Legislativo, como também toda sua movimentação entre as Comissões, Setores e Coordenações do Legislativo.Esta ferramenta deverá simplificar a atividade dos servidores e parlamentares, além de colaborar com a transparência da instituição.

3.1. **Infraestrutura Tecnológica:**

3.1.1. A solução deve ser compatível com os sistemas de gerenciamento de banco de dados (SGBD), MS SQL Server ou PostgreSQL, a câmara utilizará do banco de dados MS SQL Server 2014;

3.1.2. A solução deve permitir acesso via ambiente WEB, compatível com os principais navegadores de mercado e suportar protocolo de conexão segura (HTTPS) com autenticação mútua e validade de cadeia (ICP-Brasil);

3.1.3. Disponibilizar suas funcionalidades quando necessário através de mecanismos automáticos de acesso (WebService), respeitando as mesmas regras de negócio e permissão de acesso da solução;

3.1.4. Ter compatibilidade com as plataformas Microsoft® Windows e Linux;

3.1.5. Possuir integração com o Microsoft® Active Directory (AD) para autenticação de usuário no sistema;

3.1.6. A solução deve ser capaz de sofrer modificações, necessárias ao negócio da CMS, em linguagem de programação comum de mercado, de forma que seja possível documentar o conhecimento gerado bem como a codificação da CUSTOMIZAÇÃO permitindo a CMS, em qualquer tempo, manter ou evoluir suas funcionalidades CUSTOMIZADAS sem intervenção do fornecedor do software;

3.1.7. O sistema deve ser acessível pelos principais dispositivos móveis de mercado, tais como tablets e smartphones, nas plataformas Android, iOS sem prejuízo às funcionalidades existentes na solução;

3.1.8. A solução deve ser capaz de integrar-se com os sistemas legados da CMS, através da utilização de WebService (quando disponíveis) para manter a integridade das informações;

3.1.9. Sistema deverá ser na plataforma web e seguir os padrões W3C HTML5 /CSS;

3.1.10. Sistema deverá ser responsivo, ou seja, compatível com dispositivos móveis. Deve se ajustar as diferentes resoluções de PCs, Tablets e Smartphones automaticamente;

3.1.11. Sistema só deverá permitir documentos anexados em formato PDF e assinados via utilização de certificado digital tipo A3 (Smartcard ou Token) como raiz certificadora ICP-BRASIL nos navegadores Internet Explorer, Firefox, Google Chrome em suas versões mais atuais;

3.1.12. O sistema deverá permitir que um documento PDF anexado possa ser assinado com certificado digital por mais de um usuário;

3.1.13. O sistema deverá permitir verificação de autenticidade dos documentos anexados.

3.1.14. O acesso ao sistema se dará exclusivamente por login/senha, certificado digital;

3.1.15. Carga dos dados legados do sistema SEAPLEG (sistema atual da CMS);

3.1.16. O sistema deverá ser todo parametrizado (seguindo o regimento interno), ou seja, as rotinas devem ser configuradas e customizadas de acordo com o funcionamento da CMS.

3.2. Funcionalidades do Sistema

3.2.1. Módulo Cidadão

As consultas do módulo cidadão serão sem restrição de acesso, além de não necessitar de login e senha.

3.2.1.1. Consulta de Sessão Plenária;

3.2.1.2. Consulta Lista de presença na sessão;

3.2.1.3. Consulta Matérias da ordem do dia/Pauta;

3.2.1.4. Consulta de Acompanhamento das Proposições;

3.2.1.5. Consulta Mesa Diretora;

3.2.1.6. Consulta Comissões;

3.2.1.7. Consulta Pronunciamento;

3.2.1.8. Consulta Parlamentar;

3.2.1.9. Consulta Evento das Comissões;

3.2.1.10. Consulta Produtividade das Comissões;

3.2.1.11. Consulta Produtividade de Proposição dos Vereadores/Autores

3.2.1.12. Consulta Produtividade dos Vereadores/Autores

3.2.2. Relatórios/Consulta

Os Relatórios/Consultas desse módulo deverão ser acessados via login no sistema.

3.2.2.1. Consulta de Sessão Plenária;
3.2.2.2. Consulta Lista de presença na sessão;
3.2.2.3. Consulta Matérias da ordem do dia/Pauta;
3.2.2.4. Consulta de Acompanhamento das Proposições;
3.2.2.5. Consulta Mesa Diretora;
3.2.2.6. Consulta Comissões;
3.2.2.7. Consulta Pronunciamento;
3.2.2.8. Consulta Parlamentar;
3.2.2.9. Consulta Evento das Comissões;
3.2.2.10. Consulta Produtividade das Comissões;
3.2.2.11. Consulta Produtividade de Proposição dos Vereadores/Autores
3.2.2.12. Consulta Produtividade dos Vereadores;
3.2.2.13. Consulta/Relatório de Proposição com Tramitação
3.2.2.14. Consulta de Presença na Sessão por Ordem de Registro;
3.2.2.15. Consulta de Votação Nominal;

3.2.3. Cadastros

Disponibilização de **módulo de cadastros** com todas as informações do sistema;

3.2.3.1. Situação da proposição;
3.2.3.2. Modalidade da proposição;
3.2.3.3. Área temática;
3.2.3.4. Legislatura;
3.2.3.5. Partido Político;
3.2.3.6. Origem;
3.2.3.7. Tipo de Movimentação;
3.2.3.8. Tipo de Pronunciamento;
3.2.3.9. Tipo de Serviço;
3.2.3.10. Tipo de Sessão;

3.2.3.11. Cargo;

3.2.3.12. Referência Endereço;

3.2.3.13. Agente Público (Vereador/Parlamentar);

3.2.3.14. Comissão

3.2.3.15. Cidadão

3.2.3.16. Orgão;

3.2.3.17. Servidor;

3.2.3.18. Unidade Operacional;

3.2.3.19. Sessão;

3.2.3.20. Protocolo eletrônico da Proposição;

3.2.3.21. Tramitação;

3.2.4. App Versão Móbile (Android/IOS)

Disponibilização de **app versão móbile** de acesso controlado por login e senha;

3.2.4.1. Consulta de proposição;

3.2.4.2. Notificação;

3.2.4.3. Votação nominal de proposição;

3.2.4.4. Marcação de presença;

3.2.5. Notificações

Os parlamentares envolvidos no processo receberão **notificações on-line** conforme a parametrização previamente configurada;

3.2.5.1. SMS;

3.2.5.2. E-Mail;

3.2.5.3. Mensagem app;

3.2.6. Tramitação

3.2.6.1. Disponibilização das proposições com sua tramitação e com todos os documentos anexos;
3.2.6.2. Controlar fluxo de processo legislativo onde cada etapa do processo seja programada, antecipadamente, com prazos determinados (se necessário);
3.2.6.3. Registrar histórico de toda tramitação;
3.2.6.4. Disponibilizar recursos para o setor competente possa analisar a proposição a evitar que haja proposições iguais cadastradas;
3.2.6.5. Permitir anexar qualquer documento (ex: recursos, pareceres, despacho, planilha) em formato PDF do processo, em qualquer etapa do fluxo;

3.2.7. Funcionalidades do Sistema para o Painel Digital Eletrônico

Disponibilizar funcionalidade de **painel digital** que será utilizado nas sessões plenárias com todas as informações.

3.2.7.1. Módulo Tribuna;
3.2.7.2. Módulo Sessão;
3.2.7.3. Módulo Lista de Vereadores;
3.2.7.4. Módulo Vídeo;
3.2.7.5. Módulo Imagem;
3.2.7.6. Módulo Cronômetro;
3.2.7.7. Módulo Votação Nominal;

3.2.8. Verificação de Quorum

A verificação do quórum será realizada da seguinte forma: após a solicitação de verificação do quórum o sistema devera zerar a presença exibida no modulo lista de vereadores do painel permitindo que os vereadores marquem a presença novamente, exibindo o total de vereadores presentes.

3.2.9. Segurança

3.2.9.1. Log do sistema;
3.2.9.2. Usuário/Senha;
3.2.9.3. Perfil e grupo de usuário;

3.3. Detalhamento das Funcionalidades do Sistema

3.3.1 Detalhamento Módulo Cidadão

As consultas deverão ser apresentadas de forma horizontal, onde deverá possuir linhas de registro e colunas dos campos. Deverá ser possível nas consultas a exportação para PDF, XLS e WORD, além de ser possível realizar a impressão do resultado da consulta.
Todas as consultas que possuírem mais de um filtro deverão obedecer a regra de filtro acumulativo.

3.3.1.1 Consulta de sessão plenária

A consulta de sessão plenária deverá conter as seguintes informações: tipo da sessão, número da sessão, data da sessão, conteúdo em áudio, vídeo, texto da ata;

A consulta deverá permitir os seguintes filtros:tipo da sessão, período.

3.3.1.2 Consulta lista de presença na sessão:

A consulta de lista de presença na sessão deve conter as seguintes informações: tipo da sessão, número da sessão, data da sessão, nome do vereador, situação (Presente, Ausente, Licenciado);

A consulta deverá permitir os seguintes filtros: tipo da sessão, período.

A consulta deverá ser agrupada por Tipo de Sessão e Numero da Sessão.

3.3.1.3 Consulta matérias da ordem do dia/pauta:

A consulta de matérias da ordem do dia/pauta deve conter as seguintes informações: tipo da sessão, número da sessão, data da sessão, modalidade da proposição, número completo do projeto, autor, ementa;

A consulta deverá permitir os seguintes filtros: período.

A consulta deverá ser agrupada por Tipo de Sessão e Numero da Sessão.

3.3.1.4 Consulta acompanhamento das proposições

A consulta de acompanhamento das proposições deve conter as seguintes informações: número completo da proposição,data de entrada, autor, ementa, data da última movimentação, última localização, última situação.

Ao clicar na linha ou em alguma coluna da consulta deverá ser aberto o histórico completo da tramitação em ordem decrescente, com as seguintes informações: Data da Movimentação, Situação, Autor, Localização, Observação.

Deverá também permitir que ao clicar em alguma situação do histórico da tramitação que seja de documento anexado o documento seja exibido. Se for alguma publicação o diário seja exibido na página onde foi realizada a publicação.

A consulta deverá permitir os seguintes filtros: período, legislatura, autor, modalidade, localização e palavra-chave.

3.3.1.5 Consulta mesa diretora

A consulta da mesa diretora deverá conter as seguintes informações: membro da mesa diretora, cargo, telefone, e-mail.

A consulta deverá permitir os seguintes filtros: legislatura, período da legislatura.

A consulta deverá ser agrupada por Legislatura e período.

3.3.1.6 Consulta comissões

A consulta de comissões deverá conter as seguintes informações: tipo da comissão (temporária ou permanente), nome da comissão, membro da comissão, cargo, telefone, e-mail.

A consulta deverá permitir os seguintes filtros: período, tipo de comissão, comissão.

A consulta deverá ser agrupada por Comissão e período.

3.3.1.7 Consulta pronunciamento

A consulta de pronunciamento deverá conter as seguintes informações: tipo da sessão, número da sessão, data da sessão, texto do pronunciamento, áudio do pronunciamento, vídeo do pronunciamento, tipo de pronunciamento, autor do pronunciamento).

A consulta deverá permitir os seguintes filtros: período, tipo de sessão, tipo do pronunciamento, autor do pronunciamento.

3.3.1.8 Consulta Parlamentar

A consulta parlamentar deverá ser exibida em Abas e conter as seguintes informações:
Aba Principal (nome do parlamentar, partido, data de nascimento, telefone, e-mail, biografia, mandatos).
Aba Proposições (número completo da proposição,data de entrada, ementa, data da última movimentação, última localização, última situação).
Aba Comissões que participou (tipo da comissão (temporária ou permanente), nome da comissão, cargo, período inicial e final).
Aba Relatoria (data da designação, comissão, número completo da proposição).
Aba Pronunciamento (tipo da sessão, número da sessão, data da sessão, texto do pronunciamento, áudio do pronunciamento, vídeo do pronunciamento, tipo de pronunciamento).

A consulta deverá permitir os seguintes filtros: Vereador.

3.3.1.9 Consulta Evento das Comissões

A consulta de evento das comissões deverá conter as seguintes informações: data do evento, horário inicial, horário final, status (Previsto, Realizado, Cancelado), local do evento, espaço do evento, autor do evento, descrição do evento, ata do evento.

Essa consulta deve permitir uma filtragem por mês, local do evento.

A consulta deverá permitir os seguintes filtros: Comissão, período, local do evento.

A consulta deverá ser agrupada por Comissão e local do evento.

3.3.1.10 Consulta Produtividade das Comissões e Setores do Legislativo

A consulta de produtividade das comissões deverá conter as seguintes informações: ano, comissão/setor, e a totalização por situações dentro do ano e comissão/setor.

Serão exibidas as situações que permitam ser contabilizadas para a produção da comissão/setor e que foram configuradas previamente no cadastro de situação.

A consulta deverá permitir os seguintes filtros: Comissão, período.

A consulta deverá ser agrupada por Período, Comissão e Situação.

3.3.1.11 Consulta Produtividade de Proposições dos Vereadores/Autores

A consulta de produtividade de proposições dos vereadores/autores deverá conter as seguintes informações: ano, vereador, modalidade, a totalização de proposições apresentadas.

A consulta deverá permitir os seguintes filtros: Vereador/Autor, período

A consulta deverá ser agrupada por Período, Vereador/Autor, Modalidade.

3.3.1.12 Consulta Produtividade de Vereadores/Autores

A consulta de produtividade de vereadores/autores deverá conter as seguintes informações: ano, vereador/autor, e a totalização por situações dentro do ano e vereador/autor. Serão exibidas as situações que permitam ser contabilizadas para a produção do vereador/autor e que foram configuradas previamente no cadastro de situação.

A consulta deverá permitir os seguintes filtros: Vereador/autor, período.

A consulta deverá ser agrupada por Período, Vereador/Autor e Situação.

3.3.2 Detalhamento dos Relatório/Consulta

3.3.2.1 Consulta de Sessão Plenária – Vide Item 3.3.1.1

3.3.2.2 Consulta Lista de presença na sessão– Vide Item 3.3.1.2

3.3.2.3 Consulta Matérias da ordem do dia/Pauta – Vide Item 3.3.1.3

3.3.2.4 Consulta de Acompanhamento das Proposições – Vide Item 3.3.1.4

3.3.2.5 Consulta Mesa Diretora – Vide Item 3.3.1.5

3.3.2.6 Consulta Comissões – Vide Item 3.3.1.6

3.3.2.7 Consulta Pronunciamento – Vide Item 3.3.1.7

3.3.2.8 Consulta Parlamentar – Vide Item 3.3.1.8

3.3.2.9 Consulta Evento das Comissões – Vide Item 3.3.1.9

3.3.2.10 Consulta Produtividade das Comissões – Vide Item 3.3.1.10

3.3.2.11 Consulta Produtividade de Proposição dos Vereadores/Autores – Vide Item 3.3.1.11

3.3.2.12 Consulta Produtividade dos Vereadores– Vide Item 3.3.1.12

3.3.2.13 Consulta de Presença na Sessão por Ordem de Registro;

A consulta de lista de presença na sessão deve conter as seguintes informações: tipo da sessão, número da sessão, data da sessão, nome do vereador, Ordem de Marcação de Presença

A consulta deverá permitir os seguintes filtros: tipo da sessão, período.

A consulta deverá ser agrupada por Tipo de Sessão e Numero da Sessão.
Ordenada por Ordem de Marcação de Presença crescente.

3.3.2.14 Consulta de Votação Nominal;

A consulta de votação nominal deve conter as seguintes informações: tipo da sessão, número da sessão, data da sessão, número completo da proposição, autor do projeto, ementa do projeto, nome do vereador, voto do vereador (Sim, Não, Abstenção).

A consulta deverá permitir os seguintes filtros: proposição.

A consulta deverá ser agrupada por proposição.

3.3.3 Detalhamento dos Cadastros

Todos os cadastros deverão possuir a opção de pesquisar registros, de exportar para formatos xml, html. As pesquisas deverão ser exibidas com a possibilidade de ordenação das colunas, inclusive podendo ordenar por mais de uma coluna.

Todos os cadastros deverão contemplar seus formulários individuais de CRUD. (Inserir, Consultar, Alterar, Excluir)

O sistema não deverá possuir qualquer tipificação dentro do código e sim em forma de tabelas.

3.3.3.1 Situação

O cadastro de situação deverá conter as seguintes informações: código, sigla, nome completo, nome futuro, contabiliza para produção comissão/setor (Sim/Não),contabiliza para produção vereador/autor (Sim/Não), Permite Anexar Documento (Sim/Não), Permite Filtro (Sim/Não), Permite Busca (Sim/Não).Permitir repetir situação em sequência (sim/não).

3.3.3.2 Modalidade

O cadastro de modalidade deverá conter as seguintes informações: código, sigla, nome, nome efetivo, ordenação sinopse.

3.3.3.3 Origem da proposição

O cadastro de origem da proposição deverá conter as seguintes informações: código, nome.

3.3.3.4 Área temática

O cadastro de área temática deverá conter as seguintes informações: código, nome

3.3.3.5 Legislatura

O cadastro deverá conter as seguintes informações: código, sigla, nome, nome efetivo

3.3.3.6 Partido político

O cadastro de partido político deverá conter as seguintes informações: código, sigla, nome

3.3.3.7 Origem

O cadastro de origem da proposição deverá conter as seguintes informações: código, nome

3.3.3.8 Tipo de movimentação

O cadastro de tipo de movimentação deverá conter as seguintes informações: código, nome

3.3.3.9 Tipo de pronunciamento

O cadastro de tipo de pronunciamento deverá conter as seguintes informações: código, nome

3.3.3.10 Tipo de serviço

O cadastro de tipo de serviço deverá conter as seguintes informações: código, nome

3.3.3.11 Tipo de sessão

O cadastro de tipo de sessão deverá conter as seguintes informações: código, nome

3.3.3.12 Cargo

O cadastro de cargo deverá conter as seguintes informações: código, nome

3.3.3.13 Referência endereço

O cadastro de referência deverá conter as seguintes informações: código, nome.

3.3.3.14 Legislatura

O cadastro de modalidade deverá conter as seguintes informações: código, data inicial, data final, nome e períodos da legislatura (nome, data inicial e data final).

3.3.3.15 Agente púbico (vereador/paramentar)

O cadastro deverá conter as seguintes informações:

Aba Principal (código, nome do parlamentar, nome político, partido, data de nascimento, RG, CPF, telefones, e-mails, biografia, mandatos).

Aba Proposições (número completo da proposição,data de entrada, ementa, data da última movimentação, última localização, última situação) com as proposições do parlamentar.

Aba Comissões que participa (nome da comissão, cargo, período inicial e final).

Aba Relatoria (data da designação, número completo da proposição, localização) com as relatorias do vereador.

Aba Pronunciamento (tipo da sessão, número da sessão, data da sessão, texto do pronunciamento, áudio do pronunciamento, vídeo do pronunciamento, tipo de pronunciamento) com os pronunciamentos do vereador.

3.3.3.16 Comissão

O cadastro deverá conter as seguintes informações: código, tipo da comissão,nome completo, nome abreviado, localização, referencia, telefones (nome, tipo, sms), e-mails (e-mail, ativo), membros (nome, cargo, data início, data final, ativo).

3.3.3.17 Cidadão

O cadastro do cidadão tem a finalidade de armazenar as informações do cidadão comum que irá se cadastrar para receber notificações de interesse de proposições.

O cadastro deverá conter as seguintes informações: código, nome completo, nome abreviado, CPF, RG, data de nascimento, telefones (nome, tipo, sms), e-mails (e-mail, ativo), endereço (cep, município, UF, nome, número, complemento, bairro).

3.3.3.18 Órgãos

O cadastro deverá conter as seguintes informações: código, nome, CNPJ, inscrição municipal, inscrição estadual, telefones, e-mails, endereço (cep, município, UF,nome, número, complemento, bairro).

3.3.3.19 Servidor

O cadastro deverá conter as seguintes informações: código, nome completo, nome abreviado, CPF, RG, data de nascimento, telefones (nome, tipo, sms), e-mails (e-mail, ativo), comissões que participa (nome, cargo, data início, data final, ativo), lotação do servidor (unidade operacional, cargo, data início, data final, ativo).

3.3.3.20 Unidade Operacional

O cadastro deverá conter as seguintes informações: código, tipo de unidade, nome completo, nome abreviado, localização, referencia, telefones (número, tipo, sms (sim e não), e-mails (e-mail, ativo), lotação (nome, cargo, data início, data final, ativo (sim ou não).

3.3.3.21 Sessão

O cadastro de modalidade deverá conter as seguintes informações: tipo da sessão, número, ano, data, arquivo de atas.

3.3.4 Detalhamento da funcionalidade do app versão mobile

3.3.4.1 **Consulta de proposição**

A consulta de proposições deve conter as seguintes informações: número completo da proposição**(1)**, autor, data da última movimentação, última localização, última situação.

3.3.4.2 **Notificação**

Após acessar o app através de login e senha, as notificações serão exibidas para toda a tramitação para proposições que sejam relacionadas ao o usuário do app, a exemplo de autoria, relatoria, vistas.

Todas as notificações geradas pelo sistema devem ser por SMS, E-mail e mensagens.Para as mensagens as mesmas ficarão registradas no sistema para visualização no próximo login e também serão encaminhadas via app privado conforme item.

O sistema deverá enviar notificações a cada tramitação/movimentação, seguindo a parametrização definida.

O sistema deverá permitir a parametrização prévia de envio de notificações (SMS, E-mail e mensagens). Esta parametrização deverá ser por localização, por situação, autor, relator, interessado e por tipo de notificação (SMS, E-mail, mensagem);

3.3.4.3 **Votação nominal eletrônica**

A votação nominal eletrônicaocorrerá da seguinte forma: após o operador da sessão liberar determinada proposição para ser iniciada a votação, será exibido no app as informações:número completo da proposição, ementa, autor, e será habilitado as opções de votação sim, não, abstenção.

3.3.4.4 **Marcar Presença**

A opção de marcar presença só estará disponível dentro do plenário e será marcado da seguinte forma: o operador da sessão irá liberar em horário parametrizado a marcação de presença, desta forma o vereador poderá realizar a marcação da presença. A ordem de marcação da presença será registrada e será utilizada para controle do “pinga-fogo” da sessão.

3.3.5 Detalhamento do protocolo eletrônico da proposição

O agente público através de certificado digital terá acesso á funcionalidade de entrada da proposição.

Para dar entrada na proposição o agente público realizar o login no sistema através de seu certificado digital, onde após o login as seguintes informações serão necessárias: Modalidade, Origem, Autor automático (que será o usuário do certificado digital), Área temática, Ementa, data da entrada(automático que será a data e hora do dia), número completo da proposição[1](automático gerado pelo sistema)
Ao dar entrada na proposição, o sistema irá gerar um número automático da proposição. O número deverá ser gerado seguindo a regra seguinte: o número da proposição será um sequencial dependendo da modalidade e ano.

As notificações serão realizadas e iniciadas neste momento para todos que tiverem relação com a proposição(autor do processo e o setor de destino). Todas as notificações serão parametrizadas e configuradas no módulo de notificações conforme detalhado no item 3.3.4.2.

3.3.6 Detalhamento da tramitação da proposição

A os registros de histórico da tramitação deverá acontecer automaticamente pelo sistema através de rotinas como: Protocolo, Encaminhamento, Recebimento, Mudança de situação/status, Anexos de documentos, Publicações.

3.3.6.1 **Encaminhamento**

Para encaminhar deverá conter as seguintes informações: destino, observação, selecionar as proposições que serão encaminhadas, onde pode haver multi-seleção.
Deverá ser permitido filtrar por período, e proposição.

3.3.6.2 **Recebimento**

Para o recebimento da proposição deverá apenas selecionar as proposições que serão recebidas, colocar observação caso necessário e efetivar o recebimento, onde pode haver multi-seleção.

Deverá ser permitido filtrar por período, e proposição.

3.3.6.3 **Atualizar situação/status**

Para atualizar a situação/status deverá conter as seguintes informações: situação, observação, selecionar as proposições que serão atualizadas, onde pode haver multi-seleção.

Deverá ser permitido filtrar por período, e proposição.

3.3.6.4 **Anexar Documentos**

Para anexar documentos deverá conter as seguintes informações: observação, número do documento, ano do documento, sigiloso (sim/não), data de emissão, selecionar a proposição que será anexado o documento,onde pode haver multi-seleção para anexar o mesmo documento.

Deverá ser permitido filtrar por período, e proposição.

3.3.6.5 **Publicação**

Para publicação deverá conter as seguintes informações: tipo do diário, número do diário, pagina do diário, o que foi publicado, observação.
Deverá ser permitido filtrar por período, e proposição.

3.3.7 Detalhamento das funcionalidades do sistema para painel eletrônico

O painel eletrônico será web, onde poderá serdisponibilizado na nuvem ou localmente.
O painel deverá ter a possibilidade de o operador exibir ou ocultar os módulos existentes, para que o mesmo possa atender a diversos tipos de sessão, a exemplo de sessão de votação

nominal, sessão sem votação, entre outras.Poderá ser permitido ou não a visualização dele na internet ou só local (configurado).

3.3.7.1 Modulo Tribuna

O modulo tribuna deverá conter as seguintes informações: nome do orador, partido.

3.3.7.2 Modulo Sessão

O modulo sessão deverá conter as seguintes informações: legislatura, número da sessão, tipo da sessão, data da sessão, horário.

3.3.7.3 Modulo Vídeo

O modulo vídeo deverá conter as seguintes informações: Entrada de uma fonte de vídeo;

3.3.7.4 Modulo Lista de Vereadores

O modulo lista de vereadores deverá conter as seguintes informações: nome do vereador, partido, status (presente, ausente, licenciado), ordem de presença;

3.3.7.5 Modulo Votação Nominal

O modulo de votação nominal deverá conter as seguintes informações: número completo da proposição, ementa da proposição, autor da proposição, observação.

3.3.7.6 Modulo Totalização de votos

O modulo de totalização de votos deverá conter as seguintes informações: Totalização total de votos, quantidade de votos (sim, não, abstenção);

3.3.7.7 Modulo cronometro

O modulo cronometro deverá conter apenas o tempo ou progressivo.

3.3.7.8 Modulo Imagem

O modulo imagem deverá conter a imagem do parlamentar.

3.3.8 Detalhamento da funcionalidade de notificações

A configuração e parametrização da notificação se dará de forma a permitir ou não a notificação para: localização, situação, autor, interessado. Além de poder selecionar se a notificação será por mensagem, sms, e-mail, permitindo ter múltiplos conteúdos selecionados.

O sistema deverá enviar notificações a cada tramitação, seguindo a parametrização definida previamente configurada.

Todas as notificações geradas pelo sistema devem ser por SMS, E-mail e mensagens. Para as mensagens as mesmas ficam registradas no sistema para visualização no próximo login e também são encaminhadas via app privado conforme item 3.2.1. O sistema deverá enviar notificações a cada tramitação/movimentação, seguindo a parametrização definida;

O sistema deverá permitir a parametrização prévia de envio de notificações (SMS, E-mail e mensagens). Esta parametrização deverá ser por localização, por situação, autor, relator, interessado e por tipo de notificação (SMS, E-mail, mensagem);

4. Prazos de Execução

ITEM	DESCRIÇÃO	PRAZO DE EXECUÇÃO
1	Licença de uso de Software de Gestão de Processo Legislativo	ATÉ 15 DIAS APÓS ASSINATURA DO CONTRATO
2	Serviço de instalação, configuração e parametrização e customização	ATÉ 45 DIAS APÓS ASSINATURA DO CONTRATO
3	Serviço de migração de dados legados	ATÉ 90 DIAS APÓS ASSINATURA DO CONTRATO
4	Treinamento (turma com mínimo de 3 pessoas)	SOB DEMANDA
5	Manutenção Evolutiva (500 pontos de função)	SOB DEMANDA

O valor final da contratada deve englobar todos os itens acima.

5. Definição das Exigências de Habilitação

5.1 DA DOCUMENTAÇAO PARA HABILITAÇÃO.

A documentação de habilitação deverá conter os documentos a seguir relacionados:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, acompanhado de todas as alterações e comprovação da publicação no Diário Oficial dos atos constitutivos quando se tratar de sociedade por ações.
- Ato de nomeação ou de eleição dos administradores, devidamente registrado no órgão competente, na hipótese de terem sido nomeados ou eleitos em separado, sem prejuízo da apresentação dos demais documentos exigidos no item anterior.
- Registro mercantil no órgão do comércio, em se tratando de empresário.

- Decreto de autorização, quando se tratar de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- Declaração de Inexistência de Trabalho Escravo e Exploração de Mão de Obra Infantil e Adolescente

Parágrafo Único – Os atos constitutivos apresentados deverão guardar similaridade entre o objeto social e o objeto da contratação, sob pena de inabilitação.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO–FINANCEIRA

- Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante;
- Balanço Patrimonial do último exercício social exigível, apresentado na forma da lei, nos termos do disposto no art. 1078 do Código Civil (conforme Acórdão TCU 1.999/2014).
- Os documentos exigidos para fins de qualificação econômico-financeira deverão comprovar o seguinte:
- Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1;
- Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação.
- Serão inabilitadas as licitantes que apresentarem resultado menor ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de liquidez ou solvência (LG, SG, LC).
- É vedada a substituição do Balanço Patrimonial por balancetes ou balanços provisórios.
- Caso o exercício financeiro anterior ao da licitação esteja encerrado há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura deste Pregão, o Balanço Patrimonial poderá ser atualizado por índices oficiais.

REGULARIDADE FISCAL

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).
- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal do domicílio ou sede do proponente, na forma da lei.
- Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do proponente, na forma da lei.
- Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do proponente, na forma da lei.
- Prova de regularidade junto à Seguridade Social no cumprimento dos encargos instituídos por lei, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito (CND) ou Positiva com Efeitos de Negativa do domicílio ou sede da Licitante.
- Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, e Certificado de Regularidade de FGTS (CRF) do domicílio ou sede da Licitante.

Parágrafo Primeiro – Às Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que não apresentarem a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis a partir do dia imediatamente posterior ao da proclamação da empresa vencedora da licitação, prorrogáveis por igual período, a critério do Pregoeiro, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

Parágrafo Segundo – A não apresentação da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na INABILITAÇÃO da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, podendo o CMS convocar as Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do Contrato, ou revogar a licitação.

Parágrafo Terceiro – Os documentos especificados neste item, quando obtidos através da Internet, não necessitam de autenticação.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- A CONTRATADA deverá apresentar atestado (s) de qualificação técnica, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando que a licitante tenha executado serviço semelhante ao objeto desta Licitação, reservando-se a CMS/BA ao direito de conferir a sua autenticidade a qualquer tempo;

Parágrafo Primeiro – Todos os documentos apresentados ficarão anexados ao processo, sendo vedada a sua retirada ou substituição, salvo em se tratando de documento original que não deveria ficar retido, e com a retirada ou substituição ficar demonstrado que o processo desobedeceu às normas estabelecidas no Regulamento de Licitações e Contratos do CMS, especialmente o seu art. 2°.

Parágrafo Segundo – Os documentos e/ou certidões comprobatórios de regularidade ou de inexistência de débito deverão estar no prazo de validade neles consignados. Na falta dessa informação, serão considerados válidos por noventa dias, contados, inclusive, da emissão, aprovação ou da data de assinatura pela autoridade. As exceções serão avaliadas quando anexada legislação ao respectivo documento.

Parágrafo Terceiro – Após a devida habilitação do licitante melhor classificado, a sessão será suspensa, tendo em vista que o autor do melhor lance ofertado deverá comprovar, por meio da realização de apresentação da solução à CMS/BA, o atendimento a características e funcionalidades obrigatórias previstas no termo convocatório.

Parágrafo Quarto - A empresa prevista no Parágrafo Terceiro deverá apresentar a solução do Sistema de Gerenciamento de Processo Legislativo, instalada e em pleno funcionamento, nas dependências do CMS/BA. Para tanto terá o prazo de 03 (três) dias contados de sua habilitação para agendar perante a CMS a data da apresentação, que deverá ocorrer no prazo máximo de 13 (treze) dias da data de sua habilitação.

Parágrafo Quinto - A empresa prevista no Parágrafo Terceiro quando da apresentação disposta no Parágrafo Quarto deverá comprovar que o Sistema atende 100% (cem por cento) do quanto previsto no Item 3 do presente Termo de Referência. Entretanto será concedido a empresa prazo de 10 (dez) dias contados da data da apresentação, para as customizações necessárias visando o pleno atendimento, desde que a mesma tenha comprovado o atendimento de minimamente 80% (oitenta por cento) do quanto previsto no Item 3. Decorrido o prazo previsto e não tendo sido comprovado à Equipe Técnica da CMS as customizações visando o pleno atendimento, a CMS não efetuará a contratação, passando assim a convocar a licitante remanescente melhor classificada para habilitação e comprovação do atendimento dos requisitos técnicos previstos neste Termo de Referência.

Parágrafo Sexto - A CMS divulgará a data agendada e convocará os demais licitantes participantes a fim de que, se querendo, participem da apresentação prevista no Parágrafo Quarto do presente Termo de Referência.

Parágrafo Sétimo - Os recursos de hardware e software necessários à realização da demonstração serão de responsabilidade da licitante melhor classificada, que deverá fazer a apresentação em equipamentos próprios, nas dependências da CMS/BA;

Parágrafo Oitavo - A avaliação será analisada pela equipe técnica da CMS, composta minimamente pela assessoria de informática da CMS e pela Diretoria Legislativa e poderá ser acompanhada por todos os licitantes participantes, que serão notificados da data, local e hora de sua realização e conclusão.

Parágrafo Nono - Não tendo a empresa apresentado a solução proposta em tempo hábil previsto no Parágrafo Quarto, ou abaixo do quanto exigido no Parágrafo Quinto a CMS não efetuará a contratação, passando assim a convocar a licitante remanescente melhor classificada para habilitação e comprovação do atendimento dos requisitos técnicos previstos neste Termo de Referência.

Parágrafo Décimo - A equipe técnica da CMS terá até 2 (dois) dias úteis após a realização da apresentação prevista no Parágrafo Quarto para emitir o Termo de Aceite após análise criteriosa, visando informar à Comissão de Licitação acerca do atendimento ou não das exigências contidas no Termo de Referência

Deveres do Contratado e do Contratante
DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Designar um profissional de seu quadro, quando solicitada, para atuar como Preposto nas dependências da CMS/BA, com a responsabilidade pela gestão dos aspectos administrativos, legais e técnicos do contrato, relacionando-se diretamente com o Gestor do Contrato e com os Responsáveis da CMS/BA.
- O preposto não cumprirá jornada de trabalho na CMS/BA, nem será remunerado diretamente pela CMS/BA, podendo ser, inclusive, substituído a qualquer tempo pela CONTRATADA, sendo por esta orientado sob suas funções e atribuições.
- Capacitar à equipe técnica alocada aos serviços desta contratação sempre que se fizer necessário, considerando a evolução tecnológica ou mudança de tecnologia realizada pela CMS/BA em seu ambiente computacional.
- Solicitar autorização prévia da CMS/BA antes de utilizar recursos de software que necessitem de aquisição de licença de uso ou antes de utilizar ferramentas cuja versão seja diferente daquelas previstas e em uso na CMS/BA.
- Cumprir as atividades inerentes ao contrato com técnicos especializados, assumindo total e exclusiva responsabilidade pelo cumprimento integral do objeto desta contratação.
- Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da solicitação feita pelo Gestor do Contrato na CMS/BA.
- Aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato.
- Levar imediatamente ao conhecimento do Gestor do Contrato da CMS/BA qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução dos serviços contratados.
- Responsabilizar-se sobre todos os atos de seus técnicos, relacionados ao manuseio de arquivos de dados, sistemas computadorizados, software e equipamentos de propriedade da CMS/BA.
- Ao término do contrato, promover a transição contratual com transferência de tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações.
- Manter as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- Indicar, em cada fatura, o nome do estabelecimento bancário e agência, com os respectivos códigos, número de conta corrente e praça de pagamento, preferencialmente Banco do Brasil, considerando que os pagamentos serão efetuados, através de cobrança bancária, ou depósito em conta corrente.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- Permitir ao pessoal técnico da CONTRATADA, quando solicitado pela CONTRATANTE, desde que identificado e incluído na relação de técnicos autorizados, o acesso às dependências da CMS/BA, respeitadas as normas de segurança vigentes.

- Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, na forma convencionada, dentro do prazo previsto, desde que atendidas às formalidades necessárias, após a aceitação dos serviços faturados.
- Homologar os serviços prestados de acordo com os requisitos preestabelecidos.
- Fornecer à CONTRATADA, em tempo hábil, as informações necessárias e relevantes à consecução dos serviços a serem executados.
- Especificar e estabelecer normas e diretrizes para a execução dos serviços ora contratados, definindo as prioridades, regras, bem como os prazos e etapas para cumprimento das obrigações.

DA GARANTIA

- A CONTRATADA deverá garantir todas as manutenções corretivas **decorrentes de erros ou falhas** nos produtos entregues, sem ônus para a CONTRATANTE:
    - ao longo da execução do contrato;
    - por 3 (três) meses, após o fim da vigência contratual.

- As manutenções corretivas serão solicitadas devem ser atendidas no prazo máximo de acordo com nível de criticidade, a partir de sua comunicação formal pela CONTRATANTE, considerando regime de atendimento 8x5, conforme tabela abaixo:

    - MUITO ALTA - prazo de resolução em horas corridas - 4 horas
    - ALTA - prazo de resolução em horas corridas - 8 horas
    - MÉDIA - prazo de resolução em horas corridas - 48 horas
    - BAIXA - prazo de resolução em horas corridas - 72 horas

- A criticidade do defeito é determinada conforme descrito abaixo:

    - MUITO ALTA: defeito que cause travamento ou queda constante no sistema, perda de dados, falha de segurança, instabilidade parcial ou total;
    - ALTA: funcionamento indevido com resultados diferentes dos requisitos especificados;
    - MÉDIA: defeito em qualquer funcionalidade do sistema em que não se aplique as situações definidas para as criticidades MUITO ALTA e ALTA;
    - BAIXA: defeito de interface, disposição de campos e informações, ortografia.

As correções realizadas em um prazo superior ao estipulado acima está sujeita à aplicação de penalidades e deduções, conforme sanções.

SANÇÕES

Em caso de inexecução total ou parcial do fornecimento, atraso na entrega ou qualquer inadimplência contratual, inclusive desatendimento das determinações da Fiscalização, a Contratada estará sujeita, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, no que couber, às seguintes penalidades:

a) Advertência;
b) Multas;
c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Câmara Municipal de Salvador, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, por prazo não superior a 2 (dois) anos, à critério do CMS;

- As multas serão aplicadas limitadas a 10% (dez por cento) sobre valor global adjudicado:
    - Multa de 2% (dois por cento) do valor total do contrato por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, aplicada em dobro em caso de reincidência, e sem prejuízo da multa aplicada na alínea anterior;
    - Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total estimado da contratação para o licitante que não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital na assinatura do contrato ou durante sua vigência;
    - Multa de10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, em caso de inexecução total.

- Quando as multas atingirem o limite de 10% (dez por cento) do valor global adjudicado a CMS poderá promover revogação do contrato.

- A Contratada será responsabilizada pelos prejuízos que comprovadamente causar a CMS em decorrência de dolo ou culpa, arcando com a indenização correspondente, da forma como se apurar em processo administrativo, assegurando, em qualquer caso, direito defesa.

- Não serão aplicadas penalidades na ocorrência de casos fortuitos, ou de força maior ou razões de interesse público, desde que devidamente comprovados e enquadrados legalmente nestas situações.

- As penalidades serão aplicadas com observância dos princípios da ampla defesa e do contraditório, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

- As multas deverão ser recolhidas no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da correspondente notificação, ou descontadas do pagamento, ou, ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente.

6. Setor Responsável pela Fiscalização do Contrato

Para a gestão e fiscalização do referido contrato, fica designado à colaboradora Paula Longa Fernandes, Cad.16760, Assessor Chefe de Informática da Câmara Municipal de Salvador, gestor do presente contrato e, por consequência, responsável legal para os correspondentes efeitos, especialmente no que tangem à fiscalização e ao acompanhamento da efetiva execução do seu objeto.

A CMS/BA pode substituir unilateralmente o gestor designado, dando ciência por escrito ao contratado.

Compete ao gestor/fiscal do contrato:

- Notificar a CONTRATADA quanto a defeitos ou irregularidades verificadas na execução dos serviços objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA, bem como quanto a qualquer ocorrência relativa ao comportamento de seus técnicos, quando em atendimento, que venha a ser considerado prejudicial ou inconveniente para a CMS/BA.
- Promover a fiscalização do contrato, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e exigindo as medidas corretivas necessárias, bem como acompanhar o desenvolvimento do contrato, conferir os serviços executados e atestar os documentos fiscais pertinentes, podendo ainda sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer procedimento que não esteja de acordo com os termos contratuais.
- Comunicar tempestivamente à CONTRATADA as possíveis irregularidades detectadas na execução dos serviços.
- Promover a fiscalização do contrato, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e exigindo as medidas corretivas necessárias, bem como acompanhar o desenvolvimento do contrato, conferir os serviços executados e atestar os documentos fiscais pertinentes, podendo ainda sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer procedimento que não esteja de acordo com os termos contratuais.

Salvador, 19 de maio de 2017

Paula Longa Fernandes
Cad.16760
Assessor Chefe de Informática

Carlos Lima Cavalcanti Neto
Diretor Legislativo

ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS NA ÁREA DE SOLUÇÕES INTEGRADAS EM TECNOLOGIA PARA LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE PROCESSO LEGISLATIVO, QUE FAZEM ENTRE SI A CÂMARA MUNICIPAL DO SALVADOR E A EMPRESA .....

A **CÂMARA MUNICIPAL DE SALVADOR**, com sede à Praça Thomé de Souza, s/nº, nesta Capital, CNPJ nº 14.674.402/0001-86, neste ato representada por seu Presidente, o Excelentíssimo Sr. Vereador **LEONARDO SILVA PRATES**, devidamente autorizado pelo art. 36, I e XIX da Resolução nº 910/91, publicada no DOL de 16 e 17/05/91, neste ato simplesmente denominada **CONTRATANTE**, e a Empresa ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., sita na Rua ....., nº ...., Bairro ....., (cidade) – (estado), CEP ....., neste ato representada pelo(a) seu representante legal, Sr.(a) ....., estado civil, profissão, residente e domiciliada na Rua ....., nº ...., Ed. ....., ap. ...., bairro ....., CEP ....., RG nº ....., expedido pela SSP/...., e do CPF/MF sob o nº ....., neste ato simplesmente denominada **CONTRATADA**, resultante do procedimento licitatório, através do **Pregão Eletrônico, nº 09/2017**, tudo na forma do Processo supramencionado:

DA INTERPRETAÇÃO DO CONTRATO:

Este **CONTRATO** se regerá pela Lei Municipal nº 4.484/92; Leis Federais 10.520/02 e 8.666/93, e pelas normas de Direito Privado, no que couber.

Parágrafo Único - Integram o presente **CONTRATO** de modo indissociável, como se aqui transcritos fossem as condições e especificações constantes do Termo de Referência, do Edital, seus ANEXOS, e a Proposta da **CONTRATADA**.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1. Contratação de serviços técnicos na área de soluções integradas em tecnologia para licença de uso de software de gerenciamento de processo legislativo, para atender às necessidades da **CONTRATANTE**, que serão prestados nas condições estabelecidas neste Instrumento, no Termo de Referência - TR, anexo I, do Edital e demais normas aplicáveis.

1.2. Este **CONTRATO** vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e na proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA:

2.1. O prazo de vigência deste **CONTRATO** é de 12(doze) meses, contados a data da sua assinatura.

2.2. Serviço será prestado em 12 meses podendo ser renovado por igual período até o limite de 60 meses. Justificativa de serviço comum conforme Lei 10520/2002.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO:

3.1. O valor mensal deste **CONTRATO** é de **R$.....(.....)** totalizando **R$.....(.....)**;

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

4.1. As despesas deste **CONTRATO** correrão por conta da unidade orçamentária – 200002, projeto da atividade 01.031.0025.207600 - Manutenção dos Serviços de Tecnologia da Informática da CMS, e natureza de despesa 3.3.90.39 0.1.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, do orçamento vigente da **CONTRATANTE**.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO:

5.1. O prazo para pagamento à **CONTRATADA** e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Edital e no Termo de Referência - TR.

6. CLÁUSULA SEXTA – INEXISTÊNCIA DE REAJUSTE:

6.1. O preço é fixo e irreajustável.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO:

7.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela **CONTRATADA**, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela **CONTRATANTE** são aqueles previstos no Termo de Referência - TR, anexo do Edital.

8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA:

8.1. As obrigações da **CONTRATANTE** e da **CONTRATADA** são aquelas previstas no Termo de Referência - TR, anexo ao Edital.

9. CLÁUSULA NONA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

9.1. As sanções relacionadas à execução do **CONTRATO** são aquelas previstas no Termo de Referência - TR, anexo ao Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – RESCISÃO:

10.1. O presente **CONTRATO** poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei 8.666/93, com as consequências indicadas no art. 80 do mesmo dispositivo legal, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

10.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à **CONTRATADA** o direito à previa e ampla defesa.

10.3. A **CONTRATADA** reconhece os direitos da **CONTRATANTE** em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/93.

10.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

10.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

10.4.2. relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

10.4.3. indenizações e multas.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – VEDAÇÕES:

11.1. É vedado à **CONTRATADA**:

11.1.1. Caucionar ou utilizar este **CONTRATO** para qualquer operação financeira;

11.1.2. interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da **CONTRATANTE**, salvo nos casos previstos em lei.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ALTERAÇÕES:

12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

12.2. A **CONTRATADA** é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25%(vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do **CONTRATO**.

12.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as contratantes poderão exceder o limite 25%(vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do **CONTRATO**.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO:

Os serviços serão fiscalizados pela Assessora Chefe de Informática da Câmara Municipal do Salvador, nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/93;

Parágrafo Único - a Câmara Municipal do Salvador se reserva ao direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços prestados, se em desacordo com os termos deste **CONTRATO**.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS:

14.1. Os casos omissos serão decididos pela **CONTRATANTE**, segundo às disposições contidas na Lei 8.666/93, na Lei 10.520/2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo disposições contidas na Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO:

15.1. Incumbirá à **CONTRATANTE** providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Legislativo, no prazo previsto na Lei 8.666/93/93.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO:

16.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste **CONTRATO** será o da Comarca de Salvador, Estado da Bahia.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente **CONTRATO** foi lavrado em 03(três) vias de igual teor e forma, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contratantes.

Salvador, ____de _____ de 2017.

LEONARDO SILVA PRATES

CONTRATANTE **CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:

_____ _____

CPF Nº CPF Nº