

**EDITAL DE PREGÃO 018/2017
PROCESSO LICITATÓRIO 023/2017**

A CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA – CMVC, mediante o Pregoeiro designado pelo Decreto 1874/2017, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local abaixo indicado, fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma presencial, do **tipo menor preço global**, conforme descrito neste Edital e Anexos.

LOCAL: Sala de reunião, Rua Coronel Gugé, 150, Centro, Câmara Municipal – Vitória da Conquista – BA.

DATA: 21 de dezembro de 2017
HORÁRIO: 15:00 horas (Horário Local)

INFORMAÇÕES:
FONE/FAX: (77) – 3086-9645
E-mail: admcamara@hotmail.com.br

O presente certame reger-se-á pelas disposições da Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto Federal n.º 3.555/2002, de 8 de agosto de 2000, do Decreto Federal n.º 3.693, de 20 de dezembro de 2000, do Decreto Federal n.º 8.538, de 06 de outubro de 2015 e o Decreto Municipal n.º 11.553/2004, de 8 de junho de 2004, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais legislações pertinentes e, ainda, pelo estabelecido no presente Edital.

Os envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação definidos neste Edital deverão ser entregues **LACRADOS** no Setor denominado Diretoria Administrativa e Financeira da Câmara Municipal de Vitória da Conquista - BA, localizado no 4º andar, na Rua Coronel Gugé, 150, Centro, Vitória da Conquista – Bahia em horário de 8 às 12 h. e 14 às 18 h. de 2ª a 5ª; e de 8 às 14 h às sextas-feiras.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de desenvolvimento de site para a Câmara Municipal de Vitória da Conquista, incluindo hospedagem, instalação, treinamento, manutenção, suporte técnico, com licença de uso e configuração da aplicação no servidor, conforme as especificações constantes neste edital, em seu Anexo I – Termo de Referência, e nas condições estabelecidas no Anexo VII – Minuta do Contrato.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão Presencial toda e qualquer empresa legalmente estabelecida no País e que atenda às exigências deste Edital.

2.2. Não poderão participar do presente Pregão Presencial:

- a. Consórcio de empresas, sob nenhuma forma;
- b. Empresa declarada inidônea ou suspensa de licitar em órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;
- c. Empresa que se encontre sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução e liquidação;
- d. Empresa estrangeira que não funciona no país; e
- e. Cujo ramo de atividade não seja compatível com o objeto desta licitação.

2.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte terão o tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

2.4. A condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte será comprovada mediante apresentação da seguinte documentação:

2.4.1. Declaração de Enquadramento da ME ou EPP ou Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial do seu domicílio devidamente certificado e assinado em que se comprove que a empresa participante está registrada naquele órgão, devendo ser emitida no exercício em que ocorrerá a abertura do certame (Instrução Normativa nº 103/2007);

2.5. O documento exigido no item 2.4.1 deve ser apresentado na fase de “CREDENCIAMENTO”.

2.6. As microempresas e empresas de pequeno porte que não apresentarem o documento solicitado no item 2.4.1 deste Edital conforme o caso na fase de credenciamento estarão abrindo mão do tratamento diferenciado lhes concedida pela Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. A licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto à Equipe de Apoio do Pregoeiro através de seu representante, administrador/proprietário ou por mandatário, que devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente e ainda, apresentar declaração dando ciência de que atende plenamente os requisitos de habilitação, conforme preceitua o Inciso VII, Art. 4º, Lei nº 10.520/2002, nos termos abaixo:

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(Razão Social da Empresa), inscrita no CNPJ _____, com sede (endereço completo da empresa), por intermédio de seu representante legal, Sr(a) (nome completo do(a) representante), em cumprimento ao disposto no inciso VII do artigo 4º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, DECLARA expressamente cumprir plenamente todos os requisitos do Pregão Presencial 018/2017, realizado pela Câmara Municipal de Vereadores de Vitória da Conquista – Bahia.

_____, ____ de _____ de 2017

(Local e data)

Assinatura do representante legal da empresa

3.1.1. A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no item 3.1. Edital deverá ser apresentada fora dos Envelopes nºs 1 e 2.

3.2. O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida, com poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura. Se o representante for sócio não detentor de poderes para isoladamente formular propostas ou praticar atos de administração, os demais sócios participantes da administração, conforme dispuser o instrumento de constituição da empresa, deverão outorgar-lhe os poderes necessários.

3.3. O Sr. Pregoeiro analisará os documentos concernentes ao credenciamento, podendo declarar não credenciada para o oferecimento de lances verbais, os interessados que não apresentarem os documentos acima descritos, e/ou que não possuam compatibilidade entre o ramo de atividade declarado nos documentos constitutivos apresentados e o objeto licitado.

3.4. Todos os documentos relativos ao credenciamento de representantes devem estar fora dos envelopes de proposta ou documentos de habilitação.

4. DOS ENVELOPES DE PROPOSTAS E DE DOCUMENTAÇÃO

4.1. A proposta de preço e os documentos de habilitação deverão ser entregues no dia, hora e local fixado no preâmbulo deste instrumento, em envelopes distintos, opacos, lacrados (com cola ou lacre) e identificados em seu frontispício com o nome comercial da licitante e com os seguintes dizeres:

ENVELOPE 01 - PROPOSTA DE PREÇOS

CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2017
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE
CNPJ

ENVELOPE 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2017
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE
CNPJ

4.2. Não havendo expediente na data marcada ou outro fato superveniente que impeça a realização do certame, fica a reunião adiada para o primeiro dia útil subsequente, conservando a mesma hora e local, se outra data ou horário não forem estabelecidos pelo Setor de Licitações e Contratos ou pelo Pregoeiro.

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. A proposta deverá ser redigida em língua nacional, datilografada ou impressa em papel timbrado da empresa, em única via, sem emendas, rasuras ou entrelinhas. Suas folhas devem ser rubricadas e a última datada e assinada por pessoa com poderes para assumir obrigações em nome da empresa (proprietário, dirigente, sócio-gerente ou mandatário), e dela deverão constar:

- a. O seguinte título: “**PROPOSTA DE PREÇOS PARA O PREGÃO PRESENCIAL N.º 018/2017 DA CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA – BA**”.
- b. O nome comercial da proponente, número do CNPJ, endereço, telefone, fac-símile e dados bancários.
- c. A proposta apresentada e os lances formulados deverão incluir todas e quaisquer despesas necessárias para o fiel cumprimento do objeto desta licitação, inclusive todos os custos com material de consumo, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da contratada, como também fardamento, transporte de qualquer natureza, materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, alugueis, administração, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento pela contratada das obrigações.
- d. O Proponente deverá elaborar a sua proposta de preços de acordo com as exigências constantes dos ANEXOS I e II, os preços unitários e totais referentes aos itens cotados, expressos em moeda nacional, em algarismos e por extenso (prevalecendo esta forma em caso de discordância), devendo estar inclusas todas as despesas concernentes a tributos, frete, seguros e outras necessárias à completa execução da prestação contratual de fornecimento.
- e. A apresentação das propostas implicará plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital.

5.2. Não serão aceitas propostas: alternativas, submetidas a termo, condição ou encargo ou com preços indeterminados.

5.3. O prazo de validade das propostas será de 60 (sessenta) dias, contado da data prevista para entrega dos envelopes.

5.4. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta escrita, salvante as alterações dos preços decorrentes da etapa de lances ou a correção de meros erros formais.

5.5. Poderão ser corrigidos pelo pregoeiro erros meramente matemáticos.

5.6. A falta de rubrica, data e/ou assinatura na proposta somente poderá ser suprida por representante da proponente, com poderes para tal fim, que esteja presente na reunião de abertura dos envelopes.

5.7. Se da proposta constar condições materiais mais vantajosas que as exigidas neste edital, elas não serão consideradas para efeito de escalonamento das ofertas, mas vincularão o proponente na execução contratual.

5.8. A entrega dos produtos ocorrerá nas dependências da Câmara Municipal, de acordo com a demanda, mediante apresentação de requisição própria emitida pela CMVC.

6. DOS DOCUMENTOS HABILITATÓRIOS

6.1. Os documentos necessários à habilitação:

6.1.1. Quanto à habilitação jurídica:

- a. Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d. 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.

6.1.2. Quanto à regularidade fiscal:

- a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b. Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c. Prova de regularidade junto à Fazenda Federal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da Lei e com a Procuradoria da Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa da Dívida Ativa da União, sendo este último datado dos últimos 180 dias, desde que outro prazo não esteja estipulado neste documento;
- d. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos/CND, emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) ou pela Receita Federal;
- e. Prova de regularidade ao Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade de FTGS – CRF;
- f. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.
- g. As microempresas e empresas de pequeno porte participantes desta licitação deverão apresentar no dia e hora indicados no preâmbulo, toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- h. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado, às microempresas e empresas de pequeno porte, o prazo de 05 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa, conforme disposto no Art. 43, §1º, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
- i. A não regularização da documentação, dentro do prazo previsto, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81, da Lei Federal nº

8.666/93 e alterações posteriores, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

- j. O tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006, somente é aplicável no que concerne aos documentos relativos a Regularidade Fiscal, conforme previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006 e Art. 29, inciso I a IV da Lei 8.666/93. O tratamento diferenciado não é aplicável a Habilitação Jurídica, Regularidade Trabalhista, Qualificação Técnica e Qualificação Econômico-Financeira.

6.1.3. Quanto à qualificação econômico-financeira:

- a. Certidão negativa de falência e concordata, expedidas pelo Cartório da Distribuição Judicial da localidade onde a empresa tem sua sede ou através da Internet, expedidas até 30 (trinta) dias, antes da data de entrega dos envelopes;

6.1.4. Quanto à qualificação técnica:

- a. Apresentar no mínimo 02 (dois) atestados de capacidade técnica para o desempenho de atividade semelhante em características com o objeto da licitação, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado;

6.1.5. Declaração de que cumpre o disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição e no art. 27, inciso V, da Lei nº 8.666/93, incluído pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, conforme modelo constante no ANEXO VI, deste edital;

6.1.6. Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, (modelo do Anexo V), assinada por representante com poderes para agir em nome da empresa.

6.2. Os documentos acima poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia (legível) autenticada por cartório competente ou pelo pregoeiro ou sua equipe, neste último caso, os originais deverão ser apresentados quando da abertura do envelope de habilitação a fim de comprovar sua autenticidade.

6.3. Os licitantes que apresentarem documentos em desacordo com as estipulações desta seção ou não lograrem provar sua regularidade serão inabilitados.

6.4. Juntamente com a documentação, já deverão, preferencialmente, serem apresentados os dados da pessoa que assinará o contrato, em especial: nome, CPF, número da identidade, endereço e telefone de contato.

6.5. A validade dos documentos será aquela expressa nos mesmos ou estabelecida em lei.

7. DO PROCEDIMENTO

7.1. No dia, hora e local fixados no preâmbulo deste ato convocatório, o pregoeiro instaurará a sessão pública destinada ao credenciamento dos representantes, ao recebimento dos envelopes de propostas de preços e de documentação e, ainda, à realização do procedimento licitatório.

7.2. Inicialmente será verificado o credenciamento dos representantes, devendo o pregoeiro motivar suas decisões quanto a esta fase, consignando-as em ata, principalmente nos casos em que se decidir pela irregularidade da representação.

7.3. Após o credenciamento, os interessados ou seus representantes deverão apresentar uma declaração (modelo no Anexo III), fora dos envelopes, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação. O cumprimento dessa exigência é pré-requisito para participação no certame.

7.3.1. Os interessados que enviarem os envelopes de proposta comercial e documentação sem representante credenciado deverão remeter, fora dos envelopes, a declaração acima.

7.4. O pregoeiro receberá e verificará a regularidade dos envelopes trazidos pelos licitantes, observando o preenchimento dos requisitos fixados neste edital.

7.4.1. Recebidos os envelopes, descaberá a desistência da proposta.

7.5. Em seguida, o pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e os examinarão, a fim de verificar o cumprimento das condições formais e materiais estabelecidos neste Edital, devendo ser desclassificadas as que estiverem em desacordo.

7.6. Para o lote, as propostas de preços válidas serão ordenadas em ordem crescente de preços, devendo ser, em seguida, eleitos para participar da fase de lances o autor da proposta de preço mais baixo e os que tenham apresentado valores sucessivos e superiores em até dez por cento relativamente ao menor preço.

7.7. Se não existirem, no mínimo, três propostas escritas que atendam às condições previstas no item anterior, serão selecionados para a fase de lances os autores das três melhores propostas, quaisquer que sejam os preços.

7.8. Considerando o estabelecido no item anterior, caso haja propostas empatadas na terceira posição, todas elas participarão da etapa de lances.

7.9. Se, com os critérios acima, não for possível a obtenção do número mínimo de três proponentes, seja por desinteresse do mercado seja por desclassificações de propostas escritas, o certame transcorrerá normalmente com dois licitantes na fase de lances. Caso haja o comparecimento de um único interessado ou uma só proposta admitida, o pregoeiro dará continuidade ao procedimento sem a realização da fase de ofertas verbais, aplicando os dispositivos deste edital concernentes à aceitabilidade da proposta, à habilitação, à negociação do preço ofertado e à adjudicação.

7.10. A fase de lances se processará em rodadas consecutivas, nas quais os representantes dos licitantes selecionados poderão formular, sucessivamente, ofertas verbais, na oportunidade de cada um, até que se obtenha o menor preço possível.

7.11. Os licitantes só poderão ofertar um lance por rodada.

7.12. O primeiro lance caberá ao autor da proposta selecionada de maior preço. Logo depois, o pregoeiro convidará individualmente, em ordem decrescente de preços, os demais licitantes selecionados para ofertarem seus lances, seguindo a mesma sequência nas rodadas subsequentes.

7.13. Caso duas ou mais propostas escritas apresentem valores iguais, para se estabelecer a ordem de oferta de lances, serão realizados sorteios, cujos vencedores deverão assumir os lugares subsequentes na sequência.

7.14. Os lances deverão ter seus valores distintos e mais reduzidos do que os propostos anteriormente.

7.15. A formulação de lances não é obrigatória. A eventual recusa do licitante em ofertar lance, quando for convidado, seja na rodada inicial seja nas subsequentes, implicará, apenas, sua exclusão da fase de lances nas rodadas ulteriores. Contudo, nessa hipótese, o preço da proposta escrita ou do último lance formulado, conforme o caso será mantido, para efeito de ordenação das propostas.

7.16. O preço da proposta escrita do licitante sem representação continuará válido na etapa de lances, se ela for selecionada para tanto.

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

7.18. Os lances deverão ficar adstritos à redução dos preços, não se admitindo ofertas destinadas a alterar outros elementos da proposta escrita.

7.19. Quando convidado a ofertar seu lance, o representante do licitante poderá requerer tempo, para analisar seus custos ou para consultar terceiros, podendo, para tanto, valer-se de celular. O tempo concedido não poderá exceder de 5 minutos.

7.20. O pregoeiro deverá registrar os lances ofertados, podendo, para tal fim, usar meios eletrônicos de gravação.

7.21. Os licitantes poderão utilizar equipamentos de gravação para registrar o procedimento, desde que não embarquem o desenvolvimento do certame ou prejudiquem o conforto físico dos presentes.

7.22. Quando for obtido o menor preço possível para o item, a etapa de lances será concluída para ele.

7.23. Declarada encerrada a fase de lances, o pregoeiro procederá à classificação dos licitantes, considerando os valores lançados, e examinará a aceitabilidade da menor proposta, quanto ao objeto e ao preço, decidindo motivadamente a respeito.

7.24. Se a proposta do primeiro classificado for aceita, o pregoeiro deverá abrir o respectivo envelope de documentação, para confirmar as condições habilitatórias, consoante às exigências deste Edital.

7.25. Constatado o atendimento das exigências habilitatórias, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

7.26. Se a oferta de menor preço não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente. O pregoeiro continuará semelhante procedimento, seguindo a ordem de classificação, até encontrar uma proposta que atenda a este Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

7.27. Nas situações previstas nos subitens 7.17, 7.23 e 7.26, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente, para que seja obtido preço melhor.

7.28. A adjudicação imediata do objeto ao vencedor somente será feita pelo pregoeiro se não houver manifestações recursais.

7.29. A adjudicação do objeto ao vencedor não produz o efeito liberatório dos demais licitantes classificados, que somente se desvincularão e terão sua documentação habilitatória devolvida após a assinatura do contrato pelo adjudicatário.

7.30. Após a adjudicação, caberá à autoridade superior homologar o procedimento.

8. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO E DOS RECURSOS

8.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão até 02 (dois) dias úteis anteriores ao dia do certame;

8.1.1. A apresentação de impugnação contra o presente edital será processada e julgada na forma e nos prazos previstos na Lei 8.666/93, devendo ser entregue diretamente ao pregoeiro;

8.1.2. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

8.2. Os recursos deverão ser interpostos, verbalmente, no final da sessão, devendo o licitante interessado indicar o(s) ato(s) atacado(s) e a síntese das suas razões (motivação), que serão registrados em ata.

8.3. O pregoeiro indeferirá liminarmente recursos intempestivos, imotivados ou propostos por quem não tem poderes, negando-lhes, deste modo, processamento, devendo tal decisão, com seu fundamento, ser consignada em ata.

8.4. Interposto o recurso e apresentada sua motivação sucinta na reunião, o licitante poderá juntar, no prazo de 03 (três) dias, memoriais contendo razões que reforcem os fundamentos iniciais. Não será permitida a extensão do recurso, nos memoriais mencionados, a atos não impugnados na sessão.

8.5. Os demais licitantes, ficando intimados desde logo na própria sessão, poderão apresentar suas contrarrazões no mesmo lapso do item anterior, contado do encerramento do prazo do recorrente para a apresentação das razões.

8.6. O recurso contra ato do pregoeiro não terá efeito suspensivo.

8.7. A falta de manifestação recursal imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

8.8. Preenchidas as condições de admissibilidade, o recurso será processado da seguinte forma:

I – O pregoeiro aguardará os prazos destinados à apresentação dos memoriais de razões e contrarrazões;

II – Encerrados os prazos acima, o pregoeiro irá analisar o recurso, suas razões e contrarrazões, podendo reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir para a autoridade superior devidamente informada, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso.

8.9. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.10. Os memoriais dos recursos e contrarrazões deverão ser protocolados na Câmara Municipal, Setor denominado Diretoria Administrativa e Financeira, 4º andar, localizado no endereço constante do preâmbulo deste edital, observando-se o disciplinamento do item 8.4.

8.11. Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados no Setor da Câmara, ora licitada, denominado Diretoria Administrativa e Financeira.

8.12. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará e homologará para determinar a contratação.

9. DO PREGOEIRO

9.1. Compete ao pregoeiro a condução do certame, em todas as suas etapas, incumbindo-lhe os atos decisórios de cada fase, observadas as disposições da Lei 10.520/2002, aplicável à espécie.

9.2. O pregoeiro exercerá a polícia dos trabalhos, podendo determinar a abstenção de qualquer ato que embarace o procedimento, pedir o silêncio e determinar a saída de pessoas (licitantes, representantes ou interessados) que apresentem conduta inadequada e abusiva.

9.3. O pregoeiro será auxiliado pela equipe de apoio em todas as etapas do procedimento licitatório.

10. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1. A adjudicação, em favor da licitante vencedora, será feita pelo pregoeiro no final da sessão e registrada em ata.

10.2. Em havendo recurso submetido à autoridade superior competente, Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Vitória da Conquista, na forma do subitem 8.8 deste edital, a adjudicação será feita pela mesma.

10.3. A homologação em favor da licitante adjudicada nesta licitação será feita pelo Exm^o. Senhor Presidente da Câmara Municipal de Vitória da Conquista, com anuência da Mesa Diretora, após recebimento do processo concluído pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio.

11. DO CONTRATO

11.1. Homologada a licitação e publicado o resultado, a Administração convocará, por escrito, o adjudicatário para, no prazo de 05 (cinco) dias após a publicação da homologação, assinar o instrumento contratual, que obedecerá ao disposto neste Edital e as condições do Capítulo III da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

11.2. É facultado à Câmara Municipal de Vitória da Conquista - BA, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes pela ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas de cada classificado, inclusive quanto aos preços, de conformidade com o ato convocatório ou revogar a licitação.

11.3. Para celebrar o contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação.

11.4. O prazo estipulado no item 10.1 poderá ser prorrogado, a pedido fundamentado do adjudicatário, aceito pela Administração, uma única vez e por igual período.

11.5. Decorrido 60 (sessenta) dias da data da apresentação das propostas, sem comunicação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

11.6. O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições propostas, os acréscimos ou supressões que porventura se fizerem necessários, em até 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicial atualizado do contrato ou instrumento equivalente, nos termos do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

11.7. Os termos do instrumento de contratação vincular-se-ão estritamente às disposições deste instrumento e às condições da proposta da empresa vencedora.

11.8. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, por igual período, a critério da Administração, ora Licitada, respeitando o limite imposto diante da Lei 8.666/93.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. A empresa contratada se obriga a:

- a. Executar o contrato em estrita conformidade com as disposições deste edital e seus anexos e com os termos da proposta de preços;
- b. Os produtos objetos deste contrato, desenvolvimento de website e manutenção/suporte deverá ser entregue em prazo estipulado na Cláusula 15, bem como previstos neste instrumento, a partir da data de assinatura do contrato;
- c. Fornecer o objeto deste certame, sem interrupções, durante a vigência do contrato, pelos preços consignados na proposta;
- d. Responsabilizar-se pela qualidade dos produtos fornecidos, sob pena de responder pelos danos causados a CMVC ou a terceiros na execução do contrato;
- e. Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados a CMVC ou a terceiros, por ação ou omissão do seu pessoal durante a entrega do objeto;
- f. Proceder à entrega dos materiais, se for o caso, de acordo com todas as normas de segurança vigentes;
- g. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação;
- h. Permitir a fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato resultante deste certame licitatório;
- i. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem, nos termos do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93;
- j. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de idoneidade exigidas nesta licitação;
- k. Cumprir outras obrigações previstas no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90) que sejam compatíveis com o regime de direito público.
- l.

13. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

13.1 A Câmara Municipal de Vitória da Conquista obriga-se a:

- a. Efetuar o pagamento na forma prevista neste instrumento;
- b. Enviar à contratada o modelo das requisições aprovadas pela CMVC, como também, a relação de pessoas autorizadas a emití-las;
- c. Comunicar imediatamente à contratada qualquer irregularidade manifestada na execução do contrato;
- d. Supervisionar a execução do contrato;
- e. Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela licitante contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14. DAS ATRIBUIÇÕES DO GESTOR DO CONTRATO

- a. Verificar a execução do fornecimento se está em acordo com o contrato;
- b. Comunicar a Diretoria Administrativa e Financeira da Câmara Municipal qualquer descumprimento das cláusulas contratuais;
- c. Conferir e encaminhar as notas fiscais ao setor competente para autorizar os pagamentos.
- d. Fiscalizar e acompanhar o cumprimento do contrato.

15. DA RESCISÃO DO CONTRATO

15.1. O contratante poderá rescindir o contrato, de pleno direito, independente de interpelação judicial ou extrajudicial, nos casos previstos nos art. 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, respondendo a parte infratora pelos prejuízos que causar à outra.

15.2. Na hipótese de a rescisão ser procedida por culpa da contratada, fica a CMVC autorizada a reter os créditos que aquela tem direito, até o limite do valor dos prejuízos causados à Administração, sem prejuízo das penalidades aplicáveis.

16. DA REVISÃO

16.1 Nas hipóteses previstas no Art 65, inciso II, alínea “d” da Lei 8.666/93, o gestor do contrato poderá promover o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante solicitação fundamentada e aceita pela Administração da CMVC. No caso de solicitação de revisão de preço por parte do fornecedor, o mesmo deverá demonstrar de forma clara, por intermédio de planilhas de custo, a composição do novo preço. Na análise da solicitação, dentre outros critérios, a CMVC adotará, além de ampla pesquisa de preços em empresas de reconhecido porte mercantil, índices setoriais adotados pelo Governo Federal.

17. DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

17.1 O futuro contrato poderá ser alterado na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 65 da Lei 8.666/93, observando o limite estabelecido no parágrafo primeiro do referido artigo.

18. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

18.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta da rubrica orçamentária da Câmara Municipal de Vitória da Conquista, para o exercício de vigência do contrato:

1. Câmara Municipal
- 01.01. Câmara Municipal
- 01.031.0008.2.001 Manutenção e Funcionamento da Câmara Municipal
- 3.3.9.0.39.00.000. Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

19. DO PAGAMENTO

19.1. O pagamento será efetuado, em conta corrente ou mediante ordem bancária, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da apresentação da nota fiscal, juntamente com a Prova de regularidade junto as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, ao INSS e ao FGTS;

19.2. A nota fiscal deverá discriminar as quantidades, valores unitários e totais dos produtos fornecidos.

19.3. Poderão ser descontados dos pagamentos os valores atinentes a penalidades eventualmente aplicadas.

19.4. Em nenhuma hipótese haverá antecipação de pagamento.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Ficará impedida de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Vitória da Conquista pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º, da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

20.2. A sanção de que trata o item anterior será aplicada, garantido o exercício de prévia e ampla defesa.

20.3. De acordo com artigo 81, da Lei Federal nº 8666/93, e suas alterações a recusa injustificada da licitante vencedora em aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa de 40% (quarenta por cento) do valor total da contratação.

20.4. As multas serão independentes, sendo aplicadas cumulativamente, não tendo caráter compensatório e, portanto, não eximem a licitante vencedora da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que vierem a acarretar.

20.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Câmara Municipal de Vitória da Conquista, ensejará a aplicação de multa correspondente a 40% (quarenta por cento) do valor do respectivo do ajuste, conforme previsto no edital.

20.6. O atraso injustificado na execução do serviço, obra ou fornecimento do material, sujeitará o contratado à multa de mora, calculada sobre o valor da obrigação não cumprida, na seguinte conformidade:

- a. de 1% (um por cento) ao dia, para atraso até 30 (trinta) dias;
- b. de 2% (dois por cento) ao dia, para atraso superior a 30 (trinta) dias, limitado a 45 (quarenta e cinco) dias;
- c. atraso superior a 45 (quarenta e cinco) dias, caracteriza inexecução parcial ou total, conforme o caso, aplicando-se o disposto no item 20.9.

20.7. O atraso será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil, de expediente da Instituição, subsequente ao término do prazo estabelecido para a entrega do material ou execução da obra ou do serviço, até o dia anterior à sua efetivação.

20.8. O material recusado ou serviço executado em desacordo com o estipulado, deverá ser substituído ou refeito no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da comunicação da recusa.

20.9. A não ocorrência da substituição ou nova execução dos serviços ensejará a aplicação da multa estabelecida no item 20.6, considerando-se a mora a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo fixado no item 20.8.

20.10. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

- d. poderá ser aplicada multa de 20 (vinte por cento), sobre o valor das mercadorias não entregues ou da obrigação não cumprida;
- e. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.
- f. declaração de Idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

20.11. A Administração, para imposição das sanções, analisará as circunstâncias do caso e as justificativas apresentadas pela contratada, sendo-lhe assegurada a ampla defesa e o contraditório.

20.12. As multas poderão ser cumuladas e serão descontadas dos valores devidos à contratada, se houver, ou cobradas judicialmente.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. A empresa Contratada fica com a responsabilidade de enviar novas certidões, quanto à regularidade fiscal, quando as apresentadas no certame licitatório estiverem vencidas;

21.2. É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública;

21.3. Fica assegurado à Câmara Municipal de Vereadores de Vitória da Conquista/Bahia o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, esta licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente;

21.4. As proponentes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Câmara Municipal de Vereadores de Vitória da Conquista/Bahia não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;

21.5. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

21.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Câmara Municipal de Vereadores de Vitória da Conquista/Bahia;

21.7. O desatendimento às exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão;

21.8. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato;

21.9. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação deste Edital e seus Anexos, serão atendidos pelo Pregoeiro de segunda à quinta-feira, no horário das 08h às 12h e de 14h às 18h, às sextas-feiras, das 08 às 12 horas, na sala da Diretoria Administrativa e Financeira situada na Rua Coronel Gugé, 150, Centro – Vitória da Conquista – Bahia, sala 401, ou através do fone: (77) 3086-9647, ou ainda pelo e-mail: adm@camaravc.com.br;

21.10. Este edital contém os seguintes anexos:

- a) Anexo I – Termo De Referência;
- b) Anexo II – Modelo de Proposta de Preços;
- c) Anexo III – Declaração de Idoneidade;
- d) Anexo IV – Modelo de Procuração;
- e) Anexo V – Declaração de inexistência de fato superveniente;
- f) Anexo VI – Declaração que não emprega menor;
- g) Anexo VII – Minuta do Contrato;
- h) Anexo VIII – Recibo de retirada de edital pela internet.

21.11. É competente o Foro da Comarca de Vitória da Conquista/Ba, para dirimir quaisquer litígios oriundos da presente licitação.

21.12. O presente edital poderá ser obtido nos endereços eletrônicos www.camaravc.ba.gov.br, ou diretamente com a Diretoria Administrativa e Financeira, situada na Rua Coronel Gugé, 150, Centro –

Vitória da Conquista – Bahia, devendo, neste caso, o interessado levar um, CD ou “*Pen Drive*” para que o ato convocatório seja gravado nele.

Vitória da Conquista - BA, 11 de dezembro de 2017.

Alison Simão Zuccari Lima
Pregoeiro Responsável
Decreto 1874/2017

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto

1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de desenvolvimento de site para a Câmara Municipal de Vitória da Conquista, incluindo hospedagem, instalação, treinamento, manutenção, suporte técnico, com licença de uso e configuração da aplicação no servidor, conforme as especificações constantes neste edital, em seu Anexo I – Termo de Referência, e nas condições estabelecidas no Anexo VII – Minuta do Contrato.

2. Detalhamento do Objeto

2.1. Os serviços previstos neste Contrato irão contemplar manutenção corretiva, manutenção adaptativa e manutenção preventiva, assim definidas:

a) Manutenção corretiva - Alterações para correção de defeitos ou comportamentos inadequados que causem problemas de uso ou funcionamento, sem inserção de novas funcionalidades.

b) Manutenção adaptativa - Adaptações por mudanças externas (negócio, legislação, ambiente operacional) sem inserção de novas funcionalidades.

c) Manutenção preventiva - Reengenharia de software visando melhoria de desempenho através da otimização de códigos ou recursos que facilitem futuras correções, adaptações ou evoluções, devendo-se levar em conta as normas de acessibilidade E-Gov (Modelo de Acessibilidade de Governo Eletrônico, disponível em <<http://www.governoeletronico.gov.br/acoes-e-projetos/e-MAG>>).

2.2. Planejamento de portais e sítios

a) Diagnosticar e elaborar o planejamento para o desenvolvimento do Website da Câmara Municipal, objeto deste termo de referência;

b) Realizar estudos e benchmarkings necessários ao desenvolvimento dos projetos, ouvindo os setores indicados pela Câmara Municipal de Vitória da Conquista e outros que a Contratante julgar necessários;

c) Realizar análise periódica dos portais e sítios, visando seu aprimoramento;

d) Realizar análise periódica do mercado para buscar inovações aplicáveis ao website da Câmara Municipal;

e) Elaborar análises setoriais;

f) Elaborar estudos e mensuração de resultados;

g) Executar planejamento de Interface e estratégia interativa;

h) Fazer estudos de usabilidade;

i) Executar estratégias de SEO (Search Engine Optimization) – Marketing de Busca.

2.3. Concepção do website da Câmara Municipal

Formular briefings, relatórios, estudos e sugestão de tecnologias e metodologia de desenvolvimento, análise e definição de matrizes de conteúdo, definição da arquitetura da informação e design da interface.

2.4. Desenvolvimento de portais e sítios

2.4.1. O desenvolvimento de portais e sítios, no que diz respeito à comunicação, consiste em:

a) Produzir, estruturar e hierarquizar conteúdos e funcionalidades;

b) Desenvolver modelos para implementação (wireframes);

c) Desenvolver arquitetura da informação;

d) Desenvolver design;

e) Elaborar, editar, revisar e publicar textos e conteúdos, além de traduzir e publicar conteúdos em inglês e espanhol;

f) Desenvolver banners, hotspots, sites verticais, emails marketing e demais peças de comunicação digital;

2.4.2. O desenvolvimento website da Câmara Municipal, no que diz respeito à tecnologia da informação, consiste em:

a) Desenvolver programação;

- b) Desenvolver soluções de tecnologia para simplificar os processos de criação, gestão, publicação, distribuição e arquivamento de conteúdos;
- c) Elaborar documentação;
- d) Desenvolver sistemas;
- e) Desenvolver documento de visão;
- f) Desenvolver caso de uso;
- g) Desenvolver interfaces;
- h) Desenvolver guias de estilo.

2.5. Implementação de portais e sítios

- a) Aplicar testes de usabilidade, navegabilidade e acessibilidade compatível com os critérios de avaliação E-GOV (Modelo de Acessibilidade de Governo Eletrônico, disponível em <<https://www.governoeletronico.gov.br/documentos-e-arquivos/e-MAG%20V3.pdf>>);
- b) Aplicar testes dos componentes da interface nos navegadores-padrão;
- c) Supervisionar o desempenho do Website da Câmara Municipal em ambiente de produção e elaborar rotinas de produção;
- d) Definir plano de métricas para acompanhamento de desempenho dos projetos;
- e) Implementar conteúdo (texto, imagens, vídeos, etc);
- f) Migrar conteúdos do atual Website da Câmara Municipal para o novo Website que serão desenvolvidos;

2.6. Atualização corretiva

- a) Fazer alterações para correção de conteúdos ou outras correções advindas do uso ou do funcionamento, incluindo adaptações por fatores externos;
- b) Incluir características, conteúdos e/ou funcionalidades necessários aos funcionamentos dos portais;
- c) Revisar, editar, corrigir textos e conteúdos estáticos da plataforma, menus, links, componentes da estrutura do site;
- d) Aplicar testes sistemáticos;
- e) Realizar análise permanente para identificar deficiências ou não-conformidades; pontos de observação; metainformações; título das páginas; links; imagens; legendas; textos; formulários; funcionalidades; usabilidade; acessibilidade e outros;
- f) Realizar análise permanente do mercado, propondo inovações.
- g) Monitorar o desempenho dos portais, sites e ações web em relação a audiência e visitação, incluindo a quantidade de acessos e de IP's.

2.7. Capacitação

Capacitar todos os servidores da Câmara Municipal que utilizarão os módulos site/portal, especialmente os da Assessoria de Comunicação e Setor de Tecnologia da Informação, a publicar conteúdos no site da Câmara Municipal, Portal da Transparência da Câmara Municipal, e nos hotspots, fornecendo-lhes os meios necessários para acessar os arquivos e sistemas, além de oferecer treinamento para utilizar as ferramentas aplicadas na gestão das demais ações.

3. Da competência, capacidade e experiência

As principais atividades para atendimento do objeto do presente Contrato são as seguintes:

3.1. Atividade 1 - Gerenciamento de Projeto

Principais atividades:

- a) Dimensionar a equipe necessária para o desenvolvimento dos projetos de acordo com a demanda;
- b) Avaliar projetos novos e alocar recursos;
- c) Supervisionar o trabalho da equipe para garantir o emprego adequado da metodologia e tecnologia;
- d) Acompanhar o status dos projetos;
- e) Orientar e definir diretrizes para a equipe;
- f) Estimar horas, custo e prazo dos projetos;
- g) Analisar riscos e elaborar planos de contingência.

3.2. Atividade 2 - Gerenciamento do Planejamento

Principais atividades:

- a) Desenvolver pesquisas e benchmarkings;
- b) Planejar e acompanhar pesquisas necessárias ao projeto;
- c) Planejar e elaborar o cronograma para o projeto;
- d) Formular proposições de presença na internet;
- e) Acompanhar a execução do cronograma do projeto;
- f) Elaborar análises e relatórios setoriais.

3.3. Atividade 3 - Direção de Criação

Principais atividades:

- a) Gerenciar equipes de design gráfico;
- b) Formular briefings criativos;
- c) Formular conceitos artísticos de interfaces;
- d) Avaliar criticamente a produção dos materiais desenvolvidos.

3.4. Atividade 4 - Arquitetura da Informação

Principais atividades:

- a) Analisar as necessidades de navegação dos usuários;
- b) Estruturar e hierarquizar conteúdos e funcionalidades;
- c) Desenvolver modelos;
- d) Aplicar testes de usabilidade, acessibilidade e navegabilidade;
- e) Desenvolver arquitetura para sítios e portais;
- f) Acompanhar o desenvolvimento, implementação e posterior evolução ou correção do Website da Câmara Municipal;
- g) Providenciar a documentação da arquitetura da informação de sítios e portais e aplicativos;
- h) Integrar parâmetros funcionais de softwares de gerenciamento de conteúdo.

3.5. Atividade 5 - Design

Principais atividades:

- a) Desenvolver design para internet e outras aplicações para ambientes de comunicação digital;
- b) Desenvolver banners, flash, hotsites e demais peças de comunicação digital;
- c) Criar padrões de interface.

3.6. Atividade 6 - Redação

Principais atividades:

- a) Produzir, editar, revisar e publicar conteúdos para sítios e portais na web e outros ambientes digitais;
- b) Adaptar conteúdos para a linguagem web.

3.7. Atividade 7 - Gerenciamento de Tecnologia

Principais atividades:

- a) Desenvolver sítios e portais, utilizando ferramentas de projeto lógico, banco de dados e linguagens de última geração;
- b) Monitorar a execução do cronograma do projeto, gerenciando seus riscos;
- c) Acompanhar o desempenho de sítios e portais em ambiente de produção e elaborar rotinas de produção.

3.8. Atividade 8 - Programação WEB

Principais atividades:

- a) Criar interfaces web seguindo os padrões W3C;
- b) Programar em linguagens para internet;
- c) Criar e editar imagens;
- d) Testar os componentes da interface nos navegadores-padrão.

3.9. Atividade 9 - Análise de Conteúdo

Principais atividades:

- Buscar soluções para simplificar os processos de criação, gestão, publicação, distribuição e arquivamento de conteúdos;
- Elaborar conteúdo em linguagem web;
- Adaptar conteúdos para linguagem web;
- Administrar e monitorar o conteúdo de sítios e portais.

3.10. Atividade 10 - Análise de Controle de Qualidade

Principais atividades:

- Analisar periodicamente o Website da Câmara Municipal, buscando identificar possíveis problemas (não conformidades).

Pontos observados: metainformações; título das páginas; links; imagens; textos; formulários; funcionalidades; usabilidade; acessibilidade;

- Analisar periodicamente o mercado, buscando inovações para os sítios e portais;
- Aplicar testes sistemáticos nos sítios e portais (como usuário final);
- Elaborar relatórios padronizados, alertando os gestores de projeto acerca de defeitos técnicos, problemas de usabilidade e incorreções ortográficas e gramaticais.

4. Justificativa e avaliação de custo:

4.1. Frente à necessidade de reestruturação do atual site da Câmara Municipal de Vitória da Conquista, tendo em vista a defasagem na interface do mesmo, comparado ao avanço da modernidade e da tecnologia da informação, dando maior publicidade e facilidade no acesso a tais informações, melhoria dos recursos, layout e funcionalidades do site, buscando transparência e presteza à população de Vitória da Conquista.

5. Especificações detalhadas do objeto e valores estimados:

5.1. Das especificações do objeto:

a. Quadro descritivo:

Item	Descrição dos serviços	Unidade	Quant.	Valor Máximo Unitário	Valor Máximo Total
01	<p>DESENVOLVIMENTO DE WEBSITE</p> <p>Desenvolvimento de website obedecendo os padrões e necessidades definidas pela contratada, bem como uso de tecnologias atuais e compatíveis com a demanda do serviço, com versão responsiva para outros dispositivos como tablets e celulares.</p> <p>Fornecimento de Sistema de Gestão de Conteúdo na modalidade de Software como Serviço para atualização de informações e arquivos da Câmara Municipal pela equipe administrativa desta casa.</p> <p>Modelos de Tecnologias Back-end: Java, PHP, SQL, Mysql, Postgree, Hibernate, Frameworks, ou tecnologias equivalentes e/ou complementares.</p> <p>Modelos de Tecnologias Front-end: JavaScript, Angular, HTML 5, CSS,</p>	Serv.	1		

	Bootstrap, ou tecnologias equivalentes e/ou complementares.				
02	<p>LICENÇA DE USO, MANUTENÇÃO/SUPORTE E SERVIDOR DE HOSPEDAGEM</p> <p>Prestar o serviço de suporte completo do produto entregue (Website e todos os seus módulos) garantindo uma hospedagem dimensionada com o produto contratado no Item 1 deste quadro descritivo;</p> <p>Efetuar correções, adaptações, modificações, ou atualizações de versões dos recursos utilizados no desenvolvimento e funcionamento do website.</p> <p>Prestar suporte aos servidores (funcionários) usuários dos módulos do site na gestão de todo o conteúdo a ser publicado.</p> <p>Fornecer Licença de uso durante o período de vigência do contrato.</p> <p>Fornecer à contratante o código-fonte ao fim do contrato.</p>	Mês	12		

b. Nos valores deverão estar inclusos o fornecimento da mão-de-obra, transportes, equipamentos, hospedagens, utensílios e demais atividades correlatas necessárias para a perfeita execução dos serviços. Nos valores informados estão compreendidos, além dos tributos, todos e quaisquer encargos que, direta ou indiretamente, decorram da execução do objeto licitado.

5.2. O valor estimado para esta contratação, por um período de 12 (doze) meses de contrato, é de R\$ 20.500,00 (vinte mil e quinhentos reais).

6. Dos Serviços

6.1. A CONTRATADA deverá fazer um estudo da identidade visual da Câmara Municipal de Vitória da Conquista e do perfil dos usuários de seus serviços, objetivando a adequação às suas expectativas de maneira que possa, através do portal, transmitir a população as informações do que ocorre na Câmara;

6.2. A estrutura do site deve ser elaborada com as seguintes características:

6.2.1. Portal da Transparência

I. Módulo de Leis

Acesso público:

- Consulta paginada de leis, resoluções e decretos legislativos por datas, numeração e texto;
- Informações passivas de acesso: Numeração, data, texto plano/pdf, anexos.
- Design responsivo;
- Ferramentas para acessibilidade (modificação no tamanho da fonte e contraste da página);
- UI focada na intuitividade, facilidade e usabilidade para o usuário.

Acesso administrativo:

- Cadastros, consultas e atualizações das leis, resoluções e decretos legislativos com seus devidos textos, numeração, data e links para anexos e PDF;

- b. Design responsivo;
- c. UI focada na intuitividade, facilidade e usabilidade para o usuário.

II. Módulo Pessoal

Acesso público:

- a. Consulta paginada de pessoas por número de matrícula, nome, cargo ou regime;
- b. Informações passivas de acesso: Numeração de matrícula, nome, CPF (mascarado), cargo, datas de admissão e exoneração (se existir), vínculo, situação, carga horária, lista de remunerações detalhadas em proventos, descontos e remuneração líquida após deduções.
- c. Design responsivo;
- d. Ferramentas para acessibilidade (modificação no tamanho da fonte e contraste da página);
- e. UI focada na intuitividade, facilidade e usabilidade para o usuário.

Acesso administrativo:

- a. Cadastros, consultas e atualizações das pessoas e seus devidos dados pessoais e lista de remunerações;
- b. Design responsivo;
- c. UI focada na intuitividade, facilidade e usabilidade para o usuário.

III. Módulo de Despesas

Acesso público:

- a. Consulta paginada de despesas por número do processo, data, fase, credor/fornecedor ou descrição;
- b. Informações passivas de acesso: Numeração do processo, informações do credor/fornecedor, unidade orçamentária, fase do processo, datas da despesa e publicação, descrição, número do processo licitatório (se existir), função, subfunção, natureza da despesa, fonte da despesa, e valor;
- c. Design responsivo;
- d. Ferramentas para acessibilidade (modificação no tamanho da fonte e contraste da página);
- e. UI focada na intuitividade, facilidade e usabilidade para o usuário.

Acesso administrativo:

- a. Cadastros, consultas e atualizações das despesas e seus devidos dados;
- b. Relatório de despesas;
- c. Design responsivo;
- d. UI focada na intuitividade, facilidade e usabilidade para o usuário.

IV. Módulo de Receitas

Acesso público:

- a. Consulta paginada de receitas por número do processo, data, modalidade, tipo, natureza da receita ou descrição;
- b. Informações passivas de acesso: Numeração do processo, unidade gestora, modalidade do processo, tipo, datas da receita e publicação, descrição e valor;
- c. Design responsivo;
- d. Ferramentas para acessibilidade (modificação no tamanho da fonte e contraste da página);
- e. UI focada na intuitividade, facilidade e usabilidade para o usuário.

Acesso administrativo:

- a. Cadastros, consultas e atualizações das receitas e seus devidos dados;
- b. Relatório de receitas;
- c. Design responsivo;
- d. UI focada na intuitividade, facilidade e usabilidade para o usuário.

V. Módulo Informativo

Acesso público:

- a. Área de perguntas frequentes;
- b. Área informativa sobre os setores;
- c. Design responsivo;
- d. Ferramentas para acessibilidade (modificação no tamanho da fonte e contraste da página);
- e. UI focada na intuitividade, facilidade e usabilidade para o usuário.

Acesso administrativo:

- a. Cadastros, consultas e atualizações do texto das perguntas frequentes;

- b. Cadastros, consultas e atualizações do texto dos setores;
- c. Design responsivo;
- d. UI focada na intuitividade, facilidade e usabilidade para o usuário.

VI. Módulo de Licitações

Acesso público:

- a. Consulta paginada de licitações e por numeração, data ou texto;
- b. Informações passivas de acesso: Numeração, data, título, modalidade, palavras-chave e texto em PDF;
- c. Design responsivo;
- d. Ferramentas para acessibilidade (modificação no tamanho da fonte e contraste da página);
- e. UI focada na intuitividade, facilidade e usabilidade para o usuário.

Acesso administrativo:

- a. Cadastros, consultas e atualizações das licitações e seus devidos dados;
- b. Design responsivo;
- c. UI focada na intuitividade, facilidade e usabilidade para o usuário.

VII. Módulo de Editais

Acesso público:

- a. Consulta paginada de editais e por numeração, data ou texto;
- b. Informações passivas de acesso: Numeração, data, palavras-chave e texto em PDF;
- c. Design responsivo;
- d. Ferramentas para acessibilidade (modificação no tamanho da fonte e contraste da página);
- e. UI focada na intuitividade, facilidade e usabilidade para o usuário.

Acesso administrativo:

- a. Cadastros, consultas e atualizações de editais e seus devidos dados;
- b. Design responsivo;
- c. UI focada na intuitividade, facilidade e usabilidade para o usuário.

VIII. Módulo de Portarias

Acesso público:

- a. Consulta paginada de portarias e por numeração, data ou texto;
- b. Informações passivas de acesso: Numeração, data, palavras-chave e texto em PDF;
- c. Design responsivo;
- d. Ferramentas para acessibilidade (modificação no tamanho da fonte e contraste da página);
- e. UI focada na intuitividade, facilidade e usabilidade para o usuário.

Acesso administrativo:

- a. Cadastros, consultas e atualizações de portarias e seus devidos dados;
- b. Design responsivo;
- c. UI focada na intuitividade, facilidade e usabilidade para o usuário.

IX. Módulo de Decretos

Acesso público:

- a. Consulta paginada de decretos e por numeração, data ou texto;
- b. Informações passivas de acesso: Numeração, data, palavras-chave e texto em PDF;
- c. Design responsivo;
- d. Ferramentas para acessibilidade (modificação no tamanho da fonte e contraste da página);
- e. UI focada na intuitividade, facilidade e usabilidade para o usuário.

Acesso administrativo:

- a. Cadastros, consultas e atualizações de decretos e seus devidos dados;
- b. Design responsivo;
- c. UI focada na intuitividade, facilidade e usabilidade para o usuário.

X. Módulo SIC

Acesso público:

- a. Cadastro do requerente e de sua solicitação;
- b. Consulta do andamento da solicitação através do número do protocolo;
- c. Design responsivo;
- d. Ferramentas para acessibilidade (modificação no tamanho da fonte e contraste da página);

- e. UI focada na intuitividade, facilidade e usabilidade para o usuário.

Acesso administrativo:

- a. Consultas e atualizações das solicitações;
- b. Design responsivo;
- c. UI focada na intuitividade, facilidade e usabilidade para o usuário.

6.2.2. Funcionalidades - Portal de Notícias

I. Geral

Acesso público:

- a. Design responsivo;
- b. Ferramentas para acessibilidade (modificação no tamanho da fonte e contraste da página);
- c. UI focada na intuitividade, facilidade e usabilidade para o usuário.

Acesso administrativo:

- a. Design responsivo;
- b. UI focada na intuitividade, facilidade e usabilidade para o usuário.

II. Notícias

Acesso administrativo:

- a. Cadastro e consulta de notícias com campo de texto editável e possibilidade de inserir título, subtítulo, imagem da postagem, conteúdo e data.
- b. Atribuição de tags dinâmicas nas notícias, com o objetivo de facilitar a consulta. Alguns exemplos de tags que podem ser cadastradas são:
 - Câmara
 - Sessão Ordinária
 - Sessão Itinerante
 - Sessão Especial
 - Audiência Pública
- d. Cadastro, consulta de e-mails para o envio de boletim de notícias de maneira automática ou manual.
- e. Associar vereador a notícia, para exibição na página do vereador.

Acesso público:

- a. Área na página principal para visualização das últimas notícias.
- b. Área para consulta de todas as notícias.
- c. Consulta de notícias por tags.
- d. Possibilidade de Compartilhar as notícias nas redes sociais.
- e. Possibilidade do usuário se cadastrar no boletim de notícias.

III. Vídeos

Acesso administrativo:

- a. Cadastro de links do Youtube de vídeos.

Acesso público:

- a. Área de consulta dos últimos vídeos cadastrados e possibilidade de visualizar todos.

IV. Eventos

Acesso administrativo:

- a. Cadastro e consulta de eventos contendo título, descrição, data e horário.

Acesso público:

- a. Área no site principal para visualizar os eventos do mês.
- b. Área para consulta de eventos em um intervalo de datas.

V. Vereadores

Acesso administrativo:

- a. Cadastro de vereadores com informações básicas, como endereço, telefone, e-mail, site, partido, mandato e biografia.
- b. Cadastro e consulta de partidos contendo sigla e nome.
- c. Associação de imagens no cadastro dos vereadores.

Acesso público:

- a. Área para visualização dos vereadores da câmara, contendo suas informações básicas.

- b. Notícias relacionadas ao vereador.

VI. Gabinetes

Acesso administrativo:

- a. Cadastro e consulta contendo vereador, andar, sala e telefone.

Acesso público:

- a. Área para consulta dos gabinetes da câmara.

VII. Mesa Diretora

Acesso administrativo:

- a. Cadastro e consulta contendo vereador, e cargo.

Acesso público:

- a. Área para consulta contendo os integrantes da mesa diretora.

VIII. Comissões

Acesso administrativo:

- a. Exibição das comissões com sua respectiva imagem;
- b. Ao clicar em alguma comissão, será exibido uma descrição geral, e o link para perfil do responsável;

Acesso público:

- a. Cadastro de comissões onde será possível selecionar a imagem que representa a comissão, a descrição da mesma e seu responsável.

IX. Outros

Acesso Público:

- a. Links úteis no site.
- b. Formulário de contato.
- c. Link para o acesso ao Diário oficial

7. Interface e Intuitividade

O site deverá ser desenvolvido com uma interface atual e intuitiva, e com possibilidades de modificações. O site deverá permitir o acesso por meio de navegadores de internet em computadores, bem como através de smartphones e tablets, através de seus navegadores e adaptável para diferentes tamanhos de tela. Devendo os sistemas ser desenvolvidos para plataforma web.

8. Controle da execução

8.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pelo responsável do setor de Sistema de Tecnologia e Informação da Câmara Municipal de Vitória da Conquista/BA.

8.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

9. Das obrigações do contratante

9.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 10.520/02 e da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações do Contratante:

9.2. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações deste Termo;

9.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas deste termo de referência e dos termos de sua proposta;

9.4. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.5. Notificar a Contratada por escrito de quaisquer ocorrências relacionadas à execução do objeto, fixando prazo para a sua correção;

9.6. Rejeitar, no todo ou em parte, o(s) serviço(s) executados fora da especificação ou com problemas;

9.7. Efetuar o pagamento nas condições pactuadas.

10. Das obrigações e responsabilidade da contratada

10.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações da Contratada:

10.1.1. Indicar, quando da assinatura do contrato, o endereço, telefone fixo, número do telefone celular do preposto da empresa;

10.1.2. Executar o objeto de acordo com as condições, prazo, especificações qualitativas e quantitativas estipuladas neste Termo de Referência;

10.1.3. Prestar todos os esclarecimentos e informações que forem solicitados pelo Contratante, de forma clara, concisa e lógica, atendendo de imediato às reclamações;

10.1.4. Levar, imediatamente, ao conhecimento do fiscal do contrato do Contratante, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis;

10.1.5. Remover, reparar, corrigir, refazer ou substituir a suas expensas, no todo ou em parte, o material no qual forem constatados falha, defeito, incorreção ou qualquer dano;

10.1.6. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do objeto;

10.1.7. Responder pelos danos causados diretamente ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante fornecimento do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante;

10.1.8. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

10.1.9. Manter todas as condições de habilitação e qualificação que ensejaram sua contratação, inclusive quanto à qualificação econômico-financeira;

10.1.10. Arcar com todos os encargos sociais e trabalhistas, previstos na legislação vigente, e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora, no que diz respeito aos seus colaboradores;

10.1.11. Responsabilizar-se por quais quer acidentes de que venham a serem vítimas os seus colaboradores em serviço, cumprindo todas as suas obrigações quanto às leis trabalhistas e previdenciárias e lhes assegurando as demais exigências para o exercício das atividades;

10.1.12. Cumprir rigorosamente os prazos estipulados neste Termo.

10.1.13. A Contratada deverá ser responsável por todos os custos decorrentes da realização das atividades, incluindo equipamentos e materiais necessários, alimentação, hospedagem, transporte e remuneração dos profissionais envolvidos.

10.1.14. A cada etapa, previamente ao início de sua realização, a Contratada deverá apresentar cronograma das atividades previstas conforme prioridades definidas pela Câmara Municipal.

10.1.15. Manter equipe para cumprimento do objeto da licitação, com estrutura suficiente para atender às necessidades administrativas e de atendimento e com alocação dos perfis necessários, dimensionados de acordo com a ordem de serviço aprovada pelo Contratante.

10.1.16. Realizar reuniões periódicas, na sede do Contratante, com o fiscal do Contrato, visando ao aprimoramento e à eficiência dos serviços prestados, formalizando em ata o conteúdo das reuniões.

10.1.17. Todas as despesas de locomoção, incluindo diárias, passagens, estada e alimentação, para a reunião na sede do Contratante serão custeadas pela Contratada.

10.1.18. Elaborar, manter atualizada e fornecer ao Contratante, em meio magnético e impresso, a documentação técnica completa de cada etapa desenvolvida do Website da Câmara Municipal, referente a aspectos técnicos:

a) manual do usuário, que permita adequado uso do Website da Câmara Municipal, pelos usuários;

b) manual do administrador, que permita adequado uso do Website da Câmara Municipal, pelos usuários administradores;

c) documentação técnica, contemplando a tecnologia aplicada, arquitetura básica, recursos computacionais necessários etc;

d) documentação de operação de rotinas de produção.

10.1.19. Garantir o funcionamento dos portais e sítios desenvolvidos, de forma a contemplar a prestação de serviços conforme o objeto deste projeto básico.

10.1.20. Os serviços referentes à garantia de funcionamento dos portais e sítios serão prestados pela Contratada durante toda a vigência do contrato de garantia.

10.1.21. Se ocorrerem problemas advindos de soluções propostas pela Contratada, as correções serão executadas sem custo financeiro adicional para o Contratante.

10.1.22. A prestação dos serviços referente à garantia de funcionamento deverá ser iniciada no prazo máximo de 1 (uma) hora, contado a partir da solicitação, e não poderá se estender além de 12 (doze) horas, exceto em casos de impossibilidade de cumprimento de prazo justificada pela Contratada e acatada pelo Contratante.

10.1.23. Sem prejuízo das disposições legais, compete à Contratada o cumprimento das responsabilidades previstas no edital e neste Contrato, além de ficar obrigada a:

- a) não transferir a terceiros o contrato, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente;
- b) reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas (sem quaisquer ônus para o Contratante), no total ou em parte, itens objeto deste projeto básico em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados (art. 69 da Lei nº 8.666/93);
- c) assumir todos os gastos e despesas que fizer para o adimplemento das obrigações decorrentes do contrato;
- d) manter, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, ficando obrigada, durante a vigência do Contrato, a renovar todos os documentos relativos à regularidade;
- e) guardar sigilo absoluto sobre as informações que vier a ter conhecimento por força da contratação;
- f) realizar os serviços para os quais foi contratada de acordo com o estabelecido no projeto básico e em observância às recomendações aceitas pela boa técnica e às normas e legislação;
- g) manter os técnicos responsáveis pela prestação dos serviços devidamente identificados por crachás quando em trabalho nas instalações do Contratante;
- h) assumir inteira responsabilidade civil e administrativa por quaisquer danos e prejuízos, materiais e/ou pessoais, causados por seus empregados ao Contratante ou a terceiros;
- i) assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica em acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados em serviço, ou em conexão com eles, ainda que ocorrido nas dependências do Contratante;
- j) responsabilizar-se por eventuais ônus decorrentes do inadimplemento de quaisquer obrigações com terceiros;
- l) arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus técnicos durante a execução dos serviços, ainda que nos recintos do Contratante;
- m) responsabilizar-se por qualquer ação, na Justiça do Trabalho ou outro foro competente, movida por seus funcionários ou contratados;
- n) assumir a responsabilidade de não comercializar, ceder e doar os programas fonte e produtos gerados para o Website da Câmara Municipal;

10.1.24. Os profissionais necessários para a prestação dos serviços deverão estar sob responsabilidade da Contratada e em conformidade com a legislação trabalhista vigente.

10.1.25. Também constituem responsabilidade da Contratada os pagamentos dos encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros, em decorrência da sua condição de empregadora, sem nenhuma solidariedade do Conselho.

10.1.26. Os profissionais da Contratada que realizarem suas atividades nas dependências do Contratante deverão ser apresentados formalmente ao fiscal do Contrato.

10.1.27. Os profissionais da Contratada deverão assinar, individualmente, o termo de compromisso relativo a sigilo, conforme modelo definido pelo Contratante.

10.1.28. Nenhum contratado ou empregado da Contratada terá vínculo empregatício com o Contratante.

XV - Caberá ainda à Contratada indicar um preposto responsável pelo Contrato, que deverá:

- a) atuar em todas as etapas dos projetos e/ou tarefas, avaliando o seu desenvolvimento e promovendo ações que assegurem o cumprimento dos resultados contratados;
- b) prestar apoio técnico aos componentes de sua equipe;
- c) responder pela gestão de seus técnicos, coordenando as tarefas executadas;
- d) garantir a qualidade nas tarefas compatíveis com os padrões e normas utilizados e definidos pela Câmara Municipal através dos indicadores de níveis de serviço;
- e) repassar o conhecimento necessário para a execução das tarefas previamente negociadas aos técnicos por ela alocados, que venham a desempenhá-las;
- f) garantir nos prazos contratados a entrega/transmissão dos serviços de maneira que possam ser instalados na plataforma tecnológica usada pelo Contratante;
- g) resolver conflitos, em conjunto com a equipe especializada do Contratante.

10.1.29. Substituir, de imediato, sempre que exigido pelo Contratante e independentemente de apresentação de motivos, qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios ao interesse do serviço público.

10.1.30. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do fiscal designado pelo Contratante para acompanhamento da execução do contrato, prestando-lhe os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas.

11. Da proposta de preços

11.1. A proposta de preços deverá atender aos seguintes requisitos:

11.1.1. Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação;

11.1.2. Conter especificação clara e completa do serviço ofertado, observadas as especificações constantes deste Termo, sem conter alternativa de preço ou qualquer outra condição de induza o julgamento a ter mais de um resultado;

11.1.3. Conter os preços unitário e global dos itens descritos nos quadros apresentados na especificação do objeto deste Termo.

12. Recursos orçamentários

12.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta da rubrica orçamentária da Câmara Municipal de Vitória da Conquista, para o exercício de vigência do contrato:

01. Câmara Municipal

01.01. Câmara Municipal

01.031.0008.2.001 Manutenção e Funcionamento da Câmara Municipal

3.3.9.0.39.00.000. Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

13. Da Fiscalização

13.1. A fiscalização do fornecimento do objeto será exercida por servidor nomeado pelo Contratante, conforme previsto nos artigos 67 e 73, ambos da Lei nº 8.666/93;

13.1.1. Ao Contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os itens fornecidos em desacordo com o estabelecido;

13.1.2. A fiscalização exercida pelo Contratante não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da Contratada pela completa e perfeita execução dos itens deste Termo de Referência.

14. Da adjudicação

14.1. O julgamento das propostas de preços será pelo critério do **MENOR PREÇO GLOBAL**, sendo declarada vencedora a Licitante que apresentar o Menor Preço e que atender a todos os requisitos e exigências contidas neste termo de referência.

15. Dos prazos

15.1. Para a prestação dos serviços aqui especificados, o contrato decorrente do presente Termo de Referência terá o prazo de vigência de 03 meses para criação do site e 09 meses para manutenção do mesmo, contado da data da sua assinatura, com eficácia após a publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município de Vitória da Conquista.

16. Do Pagamento

16.1. O pagamento será feito no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, após a entrega da nota fiscal, na Gerência de Execução Orçamentária e Financeira, devidamente atestada pelo Gestor (a) do contrato.

16.2. A CONTRATADA deverá protocolar a Nota Fiscal/Fatura para atesto, correspondente ao fornecimento efetuado, junto ao Gestor (a) do Contrato.

16.3. O pagamento será efetivado por meio de crédito em conta-corrente do favorecido.

17. Servidor Responsável pelo Acompanhamento/Gestor do Contrato

17.1. Durante a vigência deste contrato, sua execução será acompanhada e fiscalizada por conta da servidora e gestora de contratos, a Sra. Ana Paula Almeida Rocha, Cargo Agente Legislativo, Decreto 2160/2017, matrícula 7379, telefone (77) 3086-9631;

17.2. A servidora responsável pela gestão do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas observadas;

17.3. As decisões e providências que ultrapassem a competência do representante deverão ser solicitadas ao Presidente da Câmara Municipal, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

17.4. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução deste Contrato, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessas responsabilidades, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o serviço, diretamente ou por prepostos designados;

18. Disposições finais

18.1. Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação qualquer débito referente à eventual irregularidade, inadimplência ou penalidade;

18.2. Os preços dos serviços, objeto do Contrato, permanecerão irremovíveis durante a vigência contratual.

18.3. O objeto desta licitação poderá ser acrescido ou subtraído, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado, mantidas as demais condições iniciais, ficando a **CONTRATADA** obrigada a aceitar essa condição, quando formalmente proposta pela Câmara Municipal.

18.4. O valor final para o cumprimento do objeto do presente Termo de Referência será definido após a Cotação Prévia de Preços a ser realizada pela CPL do Câmara Municipal de Vitória da Conquista/BA.

Vitória da Conquista - BA, 11 de dezembro de 2017.

Alison Simão Zuccari Lima
Pregoeiro Responsável
Decreto 1874/2017

ANEXO II
PREGÃO PRESENCIAL nº 018/2017
PROPOSTA DE PREÇOS (Modelo)

(PAPEL TIMBRADO)

Local e data

Referência: Edital do Pregão Nº 018/2017– Câmara Municipal de Vitória da Conquista

Sr. Pregoeiro,

A Empresa _____ sediada à (rua, bairro, cidade, telefone, etc), _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, neste ato representada por _____, abaixo assinada, propõe a Câmara Municipal de Vitória da Conquista, a proposta abaixo indicada, conforme Edital em epígrafe, nas seguintes condições:

a. Preços:

Item	Descrição dos serviços	Unidade	Quant.	Valor Máximo Unitário	Valor Máximo Total
01	<p>DESENVOLVIMENTO DE WEBSITE</p> <p>Desenvolvimento de website obedecendo os padrões e necessidades definidas pela contratada, bem como uso de tecnologias atuais e compatíveis com a demanda do serviço, com versão responsiva para outros dispositivos como tablets e celulares.</p> <p>Fornecimento de Sistema de Gestão de Conteúdo na modalidade de Software como Serviço para atualização de informações e arquivos da Câmara Municipal pela equipe administrativa desta casa.</p> <p>Modelos de Tecnologias Back-end: Java, PHP, SQL, Mysql, Postgree, Hibernate, Frameworks, ou tecnologias equivalentes e/ou complementares.</p> <p>Modelos de Tecnologias Front-end: JavaScript, Angular, HTML 5, CSS, Bootstrap, ou tecnologias equivalentes e/ou complementares.</p>	Serv.	1		
02	<p>LICENÇA DE USO, MANUTENÇÃO/SUPORTE E SERVIDOR DE HOSPEDAGEM</p> <p>Prestar o serviço de suporte completo do produto entregue (Website e todos os seus módulos) garantindo uma hospedagem dimensionada com o produto contratado no Item 1 deste quadro descritivo;</p>	Mês	12		

	<p>Efetuar correções, adaptações, modificações, ou atualizações de versões dos recursos utilizados no desenvolvimento e funcionamento do website.</p> <p>Prestar suporte aos servidores (funcionários) usuários dos módulos do site na gestão de todo o conteúdo a ser publicado.</p> <p>Fornecer Licença de uso durante o período de vigência do contrato. Fornecer à contratante o código-fonte ao fim do contrato.</p>				
Preço total da Proposta: R\$ (somatório total cotado pelo licitante)					

b. Os quantitativos do quadro a cima são estimativos, e o CONTRATADO deverá informar o valor por item a ser avaliado, sendo assim o Câmara Municipal de Vitória da Conquista/BA pagará apenas pelo serviço efetivamente realizado, quantitativo determinado após a entrega do relatório, considerando a atual impossibilidade de levantamento preciso no que tange ao quantitativo de bens permanentes a serem inventariados.

c. Nos valores deverão estar inclusos o fornecimento da mão-de-obra, transportes, equipamentos, hospedagens, utensílios e demais atividades correlatas necessárias para a perfeita execução dos serviços. Nos valores informados estão compreendidos, além dos tributos, todos e quaisquer encargos que, direta ou indiretamente, decorram da execução do objeto licitado.

d. O valor estimado para esta contratação, por um período de 12 (doze) meses de contrato, é de R\$ 20.500,00 (vinte mil e quinhentos reais).

e. prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias;

f. No valor apresentado acima estão incluídas todas as despesas com impostos, taxas, frete, seguros, carga e descarga e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos serviços desta Licitação;

g. O prazo de entrega é o previsto no Edital, a contar do recebimento da ordem de serviço;

h. Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos receber a nota de empenho no prazo determinado no Edital, indicado para esse fim o Sr. _____, Carteira de identidade nº _____, CPF nº _____, _____ (função na empresa), como responsável legal desta empresa.

i. Dados bancários: (informar banco, agência e conta corrente).

g. Finalizando, declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

Local e data

Nome e Cargo do Representante da Empresa
(assinatura do representante legal da empresa)

ANEXO III

PREGÃO PRESENCIAL nº 018/2017

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

_____, CNPJ nº _____(nome da empresa)
sediada _____(endereço completo) declara,
sob as penas da lei, que **CUMPRE** todos os requisitos habilitatórios do Pregão nº **018/2017** da
CMVC/BA.

_____, _____ de _____ de 2017.

(nome completo do representante da empresa, nº da C.I. e assinatura)

ANEXO IV
PREGÃO PRESENCIAL n° 018/2017

PROCURAÇÃO

Por este instrumento, a empresa _____, sediada em _____, inscrita no CNPJ sob o n° _____, outorga poderes a _____, portador do documento de identidade n° _____, inscrito no CPF/MF sob o n° _____, para representá-la no Pregão n.º **018/2017** da Câmara Municipal de Vereadores de Vitória da Conquista/Bahia, podendo o mandatário praticar todos os atos relativos ao certame, notadamente: formular ofertas, inclusive verbais; assinar os documentos da licitação; negociar preços; e interpor recursos ou renunciar ao direito de propô-los.

(assinatura, nome e CPF do mandante).

ANEXO V
PREGÃO PRESENCIAL n° 018 /2017

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

_____, CNPJ n° _____ (nome do profissional
ou _____ da _____ empresa)
_____(endereço completo)
declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação
no Pregão n° ???/2017, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências supervenientes.

_____, _____ de _____ de 2017.

(nome completo do representante da empresa, n° da C.I. e assinatura)

ANEXO VI
PREGÃO PRESENCIAL nº 018/2017

DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

_____, CNPJ nº _____ (nome da
empresa) sediada _____ (endereço
completo) declara, sob as penas da lei, que CUMPRO o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da
Constituição e na Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999.

_____, _____ de _____ de 2017.

(nome completo do representante da empresa, nº da C.I. e assinatura)

ANEXO VII
PREGÃO PRESENCIAL nº 018/2017

MINUTA

CONTRATO/CMVC Nº _____/2017

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO DE SITE PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA, INCLUINDO HOSPEDAGEM, INSTALAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, COM LICENÇA DE USO E CONFIGURAÇÃO DA APLICAÇÃO NO SERVIDOR QUE ENTRE SI CELEBRAM a CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA E A EMPRESA _____ NAS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES QUE SE SEGUEM.

A CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA, Entidade de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ nº 14.645.717/0001-03, com sede na Rua Coronel Gugé, 150, Centro, Vitória da Conquista, Estado da Bahia, neste ato representada pelo Presidente, Vereador HERMÍNIO OLIVEIRA NETO, brasileiro, estado civil, profissão: _____, portador da Cédula de Identidade RG nº. _____, SSP/BA, inscrito no CPF/MF sob o nº. _____, residente e domiciliado nesta cidade de Vitória da Conquista, doravante denominada CONTRATANTE e a Empresa _____, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na Cidade de _____, (endereço) _____, neste ato representada na forma do seu Contrato Social, por seu Diretor/Presidente, o(a) Sr.(a) _____, brasileiro(a), portador da Cédula de Identidade RG nº: _____ expedida pela _____, inscrito no CPF do MF sob o nº _____, residente e domiciliado(a) em _____, (endereço) _____, aqui denominada CONTRATADA, resolvem firmar o presente contrato, conforme especificações constantes dos anexos que integram este Edital, resultante do Pregão Presencial de n.º ???/2017, objeto do Processo Administrativo de n.º ???/2017, estando as partes sujeitas à Lei Federal 10.520/2002 e Lei Federal n. 8.666/93 e suas alterações e demais normas vigentes à matéria e às cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de desenvolvimento de site para a Câmara Municipal de Vitória da Conquista, incluindo hospedagem, instalação, treinamento, manutenção, suporte técnico, com licença de uso e configuração da aplicação no servidor, conforme as especificações constantes neste edital, em seu Anexo I – Termo de Referência.

1.2. A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições aqui contratadas, acréscimos ou supressões do objeto do presente contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto no § 1º do Artigo 65 da Lei 8.666/93.

1.3. Fazem parte integrante deste contrato, para todos os fins de direito, independentemente da transcrição, e obrigando as partes em todos os seus termos, os seguintes documentos:

- a) Edital e seus anexos;
- b) Proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA FORMA DE FORNECIMENTO E SUA EXECUÇÃO

2.1. A execução deste contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, da Lei Federal nº 8.666/93, c/c o inciso XII, do artigo 55, do mesmo Diploma Legal.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1. O valor total para o objeto presente é de R\$ _____ (_____).

3.2. Poderá ser concedido reajuste de preço, nos casos previstos pela Lei 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. A CONTRATADA deverá protocolizar a Nota Fiscal/Fatura correspondente ao fornecimento, para atesto, na Diretoria Administrativa e Financeira da Câmara Municipal de Vitória da Conquista - BA, localizado no 4º andar, na Rua Coronel Gugé, 150, Centro, Vitória da Conquista – Bahia em horário de 8 às 12 h. e 14 às 18 h. de 2ª a 5ª; e de 8 às 14 h às sextas-feiras, com o Gestor do Contrato indicado pela CONTRATANTE.

4.2. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE em até o 5º (quinto) dia útil, contado a partir da apresentação da nota fiscal/fatura, na Diretoria Administrativa e Financeira da Câmara Municipal de Vitória da Conquista - BA, devidamente atestada pelo Gestor do contrato.

4.3. O pagamento da Nota Fiscal/Fatura fica condicionado ao cumprimento dos critérios de recebimento.

4.4. Para efetivação do pagamento a CONTRATADA deverá realizar a apresentação das certidões de Prova de regularidade junto as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, ao INSS e ao FGTS;

4.5. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado no parágrafo 2º acima, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

4.6. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto perdurar pendência correspondente ou em virtude de penalidade ou inadimplência.

4.7. O preço proposto é fixo e irredutível no primeiro ano do contrato, podendo haver reajuste conforme índice vigente na época se ocorrer prorrogação contratual.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO, CONDIÇÕES E LOCAL DE EXECUÇÃO

5.1. O início da prestação de serviços deverá ser realizada de forma imediata, a partir da assinatura do contrato;

5.2. Local de realização dos serviços: Câmara Municipal de Vitória da Conquista-BA, localizada na Rua Coronel Gugé, 150, Centro, Vitória da Conquista – Bahia em horário de 8 às 12 h. e 14 às 18 h. de 2ª a 5ª; e de 8 às 14 h às sextas-feiras.

5.3. Os serviços deverão ser prestados por um período de 04 (quatro) meses, contando-se da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos conforme disposto no art. 57, inc. II da Lei nº 8.666/93, até o limite de 60 (sessenta) meses.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações da Contratada:

6.1.1. Indicar, quando da assinatura do contrato, o endereço, telefone fixo, número do telefone celular do preposto da empresa;

6.1.2. Executar o objeto de acordo com as condições, prazo, especificações qualitativas e quantitativas estipulados neste Termo de Referência;

6.1.3. Prestar todos os esclarecimentos e informações que forem solicitados pelo Contratante, de forma clara, concisa e lógica, atendendo de imediato às reclamações;

6.1.4. Levar, imediatamente, ao conhecimento do fiscal do contrato do Contratante, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis;

6.1.5. Remover, reparar, corrigir, refazer ou substituir a suas expensas, no todo ou em parte, o material no qual forem constatados falha, defeito, incorreção ou qualquer dano;

6.1.6. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do objeto;

6.1.7. Responder pelos danos causados diretamente ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante fornecimento do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante;

6.1.8. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

- 6.1.9. Manter todas as condições de habilitação e qualificação que ensejaram sua contratação, inclusive quanto à qualificação econômico-financeira;
- 6.1.10. Arcar com todos os encargos sociais e trabalhistas, previstos na legislação vigente, e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora, no que diz respeito aos seus colaboradores;
- 6.1.11. Responsabilizar-se por quais quer acidentes de que venham a serem vítimas os seus colaboradores em serviço, cumprindo todas as suas obrigações quanto às leis trabalhistas e previdenciárias e lhes assegurando as demais exigências para o exercício das atividades;
- 6.1.12. Cumprir rigorosamente os prazos estipulados neste Termo.
- 6.1.13. A Contratada deverá ser responsável por todos os custos decorrentes da realização das atividades, incluindo equipamentos e materiais necessários, alimentação, hospedagem, transporte e remuneração dos profissionais envolvidos.
- 6.1.14. A cada etapa, previamente ao início de sua realização, a Contratada deverá apresentar cronograma das atividades previstas conforme prioridades definidas pela Câmara Municipal.
- 6.1.15. Manter equipe para cumprimento do objeto da licitação, com estrutura suficiente para atender às necessidades administrativas e de atendimento e com alocação dos perfis necessários, dimensionados de acordo com a ordem de serviço aprovada pelo Contratante.
- 6.1.16. Realizar reuniões periódicas, na sede do Contratante, com o fiscal do Contrato, visando ao aprimoramento e à eficiência dos serviços prestados, formalizando em ata o conteúdo das reuniões.
- 6.1.17. Todas as despesas de locomoção, incluindo diárias, passagens, estada e alimentação, para a reunião na sede do Contratante serão custeadas pela Contratada.
- 6.1.18. Elaborar, manter atualizada e fornecer ao Contratante, em meio magnético e impresso, a documentação técnica completa de cada etapa desenvolvida do Website da Câmara Municipal, referente a aspectos técnicos:
- a) manual do usuário, que permita adequado uso do Website da Câmara Municipal, pelos usuários;
 - b) manual do administrador, que permita adequado uso do Website da Câmara Municipal, pelos usuários administradores;
 - c) documentação técnica, contemplando a tecnologia aplicada, arquitetura básica, recursos computacionais necessários etc.;
 - d) documentação de operação de rotinas de produção.
- 6.1.19. Garantir o funcionamento dos portais e sítios desenvolvidos, de forma a contemplar a prestação de serviços conforme o objeto deste projeto básico.
- 6.1.20. Os serviços referentes à garantia de funcionamento dos portais e sítios serão prestados pela Contratada durante toda a vigência do contrato de garantia.
- 6.1.21. Se ocorrerem problemas advindos de soluções propostas pela Contratada, as correções serão executadas sem custo financeiro adicional para o Contratante.
- 6.1.22. A prestação dos serviços referente à garantia de funcionamento deverá ser iniciada no prazo máximo de 1 (uma) hora, contado a partir da solicitação, e não poderá se estender além de 12 (doze) horas, exceto em casos de impossibilidade de cumprimento de prazo justificada pela Contratada e acatada pelo Contratante.
- 6.1.23. Sem prejuízo das disposições legais, compete à Contratada o cumprimento das responsabilidades previstas no edital e neste Contrato, além de ficar obrigada a:
- a) não transferir a terceiros o contrato, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente;
 - b) reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas (sem quaisquer ônus para o Contratante), no total ou em parte, itens objeto deste projeto básico em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados (art. 69 da Lei nº 8.666/93);
 - c) assumir todos os gastos e despesas que fizer para o adimplemento das obrigações decorrentes do contrato;
 - d) manter, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, ficando obrigada, durante a vigência do Contrato, a renovar todos os documentos relativos à regularidade;
 - e) guardar sigilo absoluto sobre as informações que vier a ter conhecimento por força da contratação;
 - f) realizar os serviços para os quais foi contratada de acordo com o estabelecido no projeto básico e em observância às recomendações aceitas pela boa técnica e às normas e legislação;
 - g) manter os técnicos responsáveis pela prestação dos serviços devidamente identificados por crachás quando em trabalho nas instalações do Contratante;
 - h) assumir inteira responsabilidade civil e administrativa por quaisquer danos e prejuízos, materiais e/ou pessoais, causados por seus empregados ao Contratante ou a terceiros;

- i) assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica em acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados em serviço, ou em conexão com eles, ainda que ocorrido nas dependências do Contratante;
 - j) responsabilizar-se por eventuais ônus decorrentes do inadimplemento de quaisquer obrigações com terceiros;
 - l) arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus técnicos durante a execução dos serviços, ainda que nos recintos do Contratante;
 - m) responsabilizar-se por qualquer ação, na Justiça do Trabalho ou outro foro competente, movida por seus funcionários ou contratados;
 - n) assumir a responsabilidade de não comercializar, ceder e doar os programas fonte e produtos gerados para o Website da Câmara Municipal;
- 6.1.24. Os profissionais necessários para a prestação dos serviços deverão estar sob responsabilidade da Contratada e em conformidade com a legislação trabalhista vigente.
- 6.1.25. Também constituem responsabilidade da Contratada os pagamentos dos encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros, em decorrência da sua condição de empregadora, sem nenhuma solidariedade do Conselho.
- 6.1.26. Os profissionais da Contratada que realizarem suas atividades nas dependências do Contratante deverão ser apresentados formalmente ao fiscal do Contrato.
- 6.1.27. Os profissionais da Contratada deverão assinar, individualmente, o termo de compromisso relativo a sigilo, conforme modelo definido pelo Contratante.
- 6.1.28. Nenhum contratado ou empregado da Contratada terá vínculo empregatício com o Contratante.
- XV - Caberá ainda à Contratada indicar um preposto responsável pelo Contrato, que deverá:
- a) atuar em todas as etapas dos projetos e/ou tarefas, avaliando o seu desenvolvimento e promovendo ações que assegurem o cumprimento dos resultados contratados;
 - b) prestar apoio técnico aos componentes de sua equipe;
 - c) responder pela gestão de seus técnicos, coordenando as tarefas executadas;
 - d) garantir a qualidade nas tarefas compatíveis com os padrões e normas utilizados e definidos pela Câmara Municipal através dos indicadores de níveis de serviço;
 - e) repassar o conhecimento necessário para a execução das tarefas previamente negociadas aos técnicos por ela alocados, que venham a desempenhá-las;
 - f) garantir nos prazos contratados a entrega/transmissão dos serviços de maneira que possam ser instalados na plataforma tecnológica usada pelo Contratante;
 - g) resolver conflitos, em conjunto com a equipe especializada do Contratante.
- 6.1.29. Substituir, de imediato, sempre que exigido pelo Contratante e independentemente de apresentação de motivos, qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios ao interesse do serviço público.
- 6.1.30. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do fiscal designado pelo Contratante para acompanhamento da execução do contrato, prestando-lhe os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- 7.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 10.520/02 e da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações do Contratante:
- 7.2. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações deste Termo;
- 7.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas deste termo de referência e dos termos de sua proposta;
- 7.4. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 7.5. Notificar a Contratada por escrito de quaisquer ocorrências relacionadas à execução do objeto, fixando prazo para a sua correção;
- 7.6. Rejeitar, no todo ou em parte, o(s) serviço(s) executados fora da especificação ou com problemas;
- 7.7. Efetuar o pagamento nas condições pactuadas.

CLÁUSULA OITAVA – DA ALTERAÇÃO

8.1. No interesse da Administração, o valor inicial atualizado deste contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no artigo 65, parágrafos 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.

8.1.1. A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os aumentos ou supressões que se fizerem necessários.

CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA E DA GESTÃO DO CONTRATO

9.1. Este contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contado a partir de sua assinatura, e eficácia a partir da publicação no Diário Oficial do município de Vitória da Conquista/BA, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos conforme disposto no art. 57, inc. II da Lei nº 8.666/93, até o limite de 60 (sessenta) meses.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta da rubrica orçamentária da Câmara Municipal de Vitória da Conquista, para o exercício de vigência do contrato:

01. Câmara Municipal

01.01. Câmara Municipal

01.031.0008.2.001 Manutenção e Funcionamento da Câmara Municipal

3.3.9.0.39.00.000. Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Ficará impedida de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Vitória da Conquista pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º, da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

11.2. A sanção de que trata o item anterior será aplicada, garantido o exercício de prévia e ampla defesa.

11.3. De acordo com artigo 81, da Lei Federal nº 8666/93, e suas alterações a recusa injustificada da licitante vencedora em aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa de 40% (quarenta por cento) do valor total da contratação.

11.4. As multas serão independentes, sendo aplicadas cumulativamente, não tendo caráter compensatório e, portanto, não eximem a licitante vencedora da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que vierem a acarretar.

11.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Câmara Municipal de Vitória da Conquista, ensejará a aplicação de multa correspondente a 40% (quarenta por cento) do valor do respectivo do ajuste, conforme previsto no edital.

11.6. O atraso injustificado na execução do serviço, obra ou fornecimento do material, sujeitará o contratado à multa de mora, calculada sobre o valor da obrigação não cumprida, na seguinte conformidade:

- a. de 1% (um por cento) ao dia, para atraso até 30 (trinta) dias;
- b. de 2% (dois por cento) ao dia, para atraso superior a 30 (trinta) dias, limitado a 45 (quarenta e cinco) dias;
- c. atraso superior a 45 (quarenta e cinco) dias, caracteriza inexecução parcial ou total, conforme o caso, aplicando-se o disposto no parágrafo 9º.

11.7. O atraso será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil, de expediente da Instituição, subsequente ao término do prazo estabelecido para a entrega do material ou execução da obra ou do serviço, até o dia anterior à sua efetivação.

11.8. O material recusado ou serviço executado em desacordo com o estipulado, deverá ser substituído ou refeito no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da comunicação da recusa.

11.9. A não ocorrência da substituição ou nova execução dos serviços ensejará a aplicação da multa estabelecida no Parágrafo 6º, considerando-se a mora a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo fixado no Parágrafo 8º.

11.10. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

- a. poderá ser aplicada multa de 20 (vinte por cento), sobre o valor das mercadorias não entregues ou da obrigação não cumprida;
- b. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.
- c. declaração de Idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

11.11. A Administração, para imposição das sanções, analisará as circunstâncias do caso e as justificativas apresentadas pela contratada, sendo-lhe assegurada a ampla defesa e o contraditório.

11.12. As multas poderão ser cumuladas e serão descontadas dos valores devidos à contratada, se houver, ou cobradas judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

12.1. A rescisão do presente contrato poderá ser:

I. por ato unilateral da CONTRATANTE, nas hipóteses previstas nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo nº 78 da Lei n.º 8.666/93, com a devida motivação, assegurado o contraditório;

II. por acordo entre as partes, mediante autorização da autoridade competente, reduzida a termo, e desde que haja conveniência para a CONTRATANTE, tendo a CONTRATADA o direito de receber o valor dos serviços já executados.

III. por via judicial, nos termos da legislação.

12.2. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

12.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

12.4. A **CÂMARA** se reverse o direito de a qualquer momento, por interesse público, rescindir, através de Decreto do Executivo, o presente Contrato, sem que a ela caiba qualquer tipo de indenização, salvo pagamento dos serviços comprovadamente executados, mediante simples notificação extrajudicial à **CONTRATADA**, com antecedência mínima de 48(quarenta e oito) horas.

12.5. Constituem motivo para rescisão do contrato:

12.5.1. O não cumprimento das cláusulas contratuais e especificações;

12.5.2. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais e especificações;

12.5.3. A lentidão de seu cumprimento, levando a **CÂMARA** a comprovar a impossibilidade da conclusão da entrega total do objeto contratado.

12.5.4. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores;

12.5.5. O cometimento reiterado de faltas na sua execução;

12.5.6. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil da licitante;

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

13.1. Durante a vigência deste contrato, sua execução será acompanhada e fiscalizada por conta da servidora e gestora de contratos, a Sra. Ana Paula Almeida Rocha, Cargo Agente Legislativo, Decreto 2160/2017, matrícula 7379, telefone (77) 3086-9631;

13.2. A servidora responsável pela gestão do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas observadas.

13.3. As decisões e providências que ultrapassem a competência do representante deverão ser solicitadas ao Presidente da Câmara Municipal, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

13.4. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução deste Contrato, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessas responsabilidades, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o serviço, diretamente ou por prepostos designados;

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Fica eleito o foro de Vitória da Conquista/BA para dirimir as questões oriundas da execução deste contrato. E, por estarem as partes desse modo contratadas, foi o presente instrumento impresso em 02 (duas) vias, de igual teor que, depois de lido, conferido e achado conforme, vai assinado pelas partes e pelas testemunhas abaixo nomeadas.

Vitória da Conquista/BA, ____ de _____ de 2017.

CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA
Presidente

CONTRATADA
C.N.P.J. nº

TESTEMUNHAS:

Nome: _____
RG: _____
CPF: _____

Nome: _____
RG: _____
CPF: _____

ANEXO VIII

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET PREGÃO PRESENCIAL N°. 018/2017

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre esta Câmara Municipal de Vitória da Conquista e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital e remeter à Comissão Permanente de Licitação.

A não remessa do recibo exime à Comissão Permanente de licitação da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Razão Social: _____

C.N.P.J. n° _____

Endereço: _____

E-mail: _____

Cidade: _____ Estado: _____ Telefone: _____ Fax: _____

Pessoa para contato: _____

Recebemos, através do acesso à página www.camaravc.ba.gov.br nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, _____ de _____ de 2017.

Assinatura