Camara Municipal de Presidente Médici - RO
FL nº 186

Contratação de serviços de transmissão ao vivo de áudio (estreaming de áudio) e áudio e vídeo (streaming de vídeo) via internet das Sessões do Poder Legislativo, deste município, consistindo em:

a) Serviços de transmissão ao vivo via internet das sessões ordinárias, extraordinárias, solenes, itinerantes, audiências públicas do Poder Legislativo e outros eventos.

b) Tais sessões, porém, podem ocorrer em dia diverso e locais diferentes em função de feriado ou interesse público o que será comunicado com antecedência mínima de 48 horas à empresa vencedora.

Da Prestação Dos Serviços de Transmissão - Configuração Mínima de responsabilidade da empresa contratada:

a) Com resolução 640x360 para disponibilidade no portal www.camaramedici@gmail.com;

b) Deve ser convertido de forma a ser possível a execução do vídeo diretamente no navegador;

c) Serviço de Streaming de Vídeo com qualidade de 1024kbps para até 1000 (mil) usuários simultâneos;

d) Disponibilizar transmissão ao vivo no canal oficial do Facebook da Câmara Municipal de forma automática.

20 - E-MAILS OFICIAIS:

Camara Municipal de Presidente Médici - RO
FL nº

a. Deverão ser fornecidos serviços de e-mail com servidor próprio sem compartilhamento com extrema segurança e sigilo das informações trocadas nas mensagens dos usuários do serviço;

b. O Serviço deverá disponibilizar administração independente da forma que a criação de caixas de e-mails, alteração de senhas e demais necessidades sejam realizadas somente por servidores do legislativo autorizados pelo gabinete da presidência;

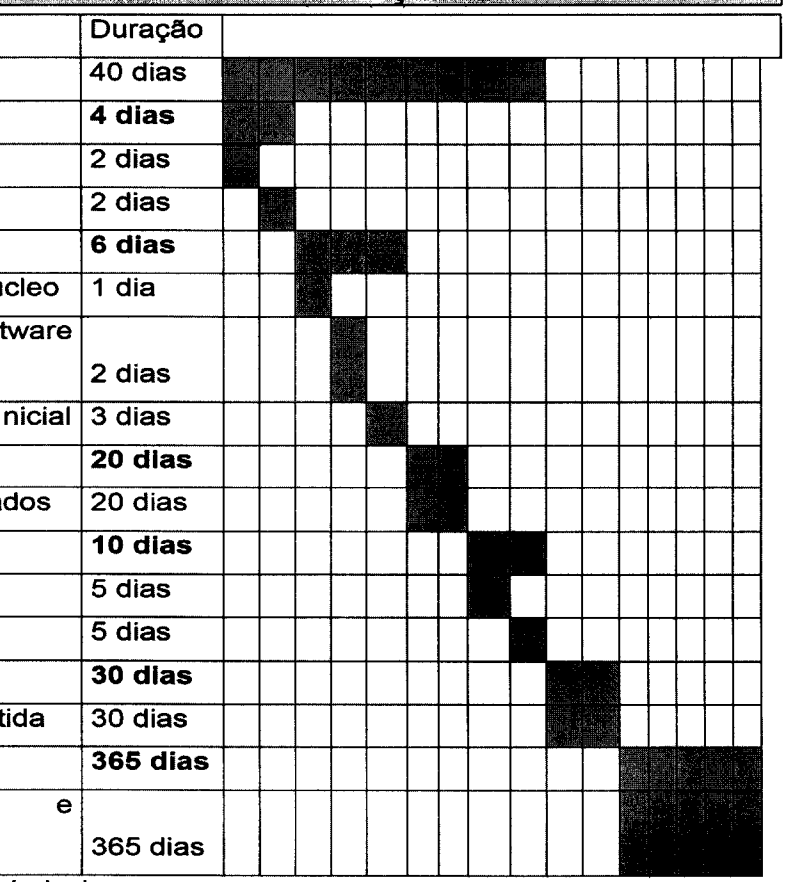
b) O Serviço deverá oferecer caixas de e-mails ilimitadas em quantidade e espaço a ser utilizado;

c) O Serviço deverá fornecer ferramentas que bloqueiam vírus, spams e demais pragas virtuais;

d) O Serviço deverá ser atualizado diariamente e a manutenções devem ser realizadas com periodicidade.

21 - FASE DA IMPLANTAÇÃO- SISTEMA MODERNIZAÇÃO DE GESTÃO:

Nome da tarefa	Duração
- Implantação	40 dias
- Preparação do Servidor	**4 dias**
Configuração do Servidor	2 dias
Configuração da Rede	2 dias
- Software	**6 dias**
Implantação do Software Núcleo	1 dia
Implantação do Software Adicional	2 dias
Serviço de Parametrização Inicial	3 dias
- Migração	**20 dias**
Migração dos Bancos de Dados	20 dias
- Testes / Treinamentos	**10 dias**
Testes	5 dias
Treinamentos	5 dias
- Operação Inicial Assistida	**30 dias**
Operação Inicial Assistida	30 dias
- Manutenção	**365 dias**
Corretivas, Adaptativas e Evolutivas	365 dias



Cronogramas de Execução (Atividades)

Camara Municipal de Presidente Médici - RO
Fl. nº

Para a operacionalização dos sistemas de modernização objeto deste certame, e prestação de serviços técnicos de implantação, suporte técnico e manutenção deverão ser considerados as seguintes definições:

- ✓ O serviço de implantação será composto pelos serviços de instalação, conversão implantação e customização de dados.
- ✓ A Implantação em equipamentos desta Casa de Leis deverá ocorrer no prazo máximo de até 30 (trinta) dias após a entrega de todas as informações e base de dados pelos Setores, correndo à conta e risco da licitante vencedora do certame, a necessária conversão/customização dos dados entregues.
- ✓ A licitante vencedora deverá emitir o competente Termo de Implantação definitivo ao término da implantação dos sistemas de modernização, para devido atestado por servidor designado pela Câmara Municipal.
- ✓ Nenhuma alteração poderá ser introduzida nas disposições contratuais bem como, nas condições básicas e específicas, da prestação de serviços de fornecimento de licença de sistemas de modernização, estipulada neste Termo de Referência e seus respectivos anexos, sem a prévia e expressa autorização da Contratante e da Contratada.

Implantação: Entende-se como fase de implantação, todas as atividades inerentes para que o sistema possa ser realmente utilizado pela Câmara Municipal, tendo seu prazo máximo estipulado em 30 dias.

Operação Inicial Assistida: Após implantado o sistema de modernização de gestão, o mesmo deverá ser utilizado por 30 dias, onde técnico da área de TI e consultores de negócios da empresa contratada, acompanharão as rotinas de trabalho de forma intensiva afim de mapear problemas, corrigir falhas e orientar os usuários nos procedimentos a serem tomados.

Manutenção: A etapa de Manutenção compreende todas as intervenções necessárias sejam elas Corretivas Adaptativas e/ou evolutivas.

Camara Municipal de Presidente Médici - RO
PL nº 189

Migração dos dados existentes: Esta etapa compreende a importação, reorganização e reestruturação de todos os dados existentes nos sistemas em uso pela Câmara Municipal para os sistemas licitados, visando permitir a utilização plena e total destas informações. A migração e o aproveitamento de dados históricos e cadastrais informatizados da Câmara Municipal de Presidente Médici, até a data de execução desta fase, são de responsabilidade da atual empresa fornecedora dos sistemas. A empresa Contratada deverá providenciar a conversão de todos dados existentes para os formatos e padrões exigidos pelos novos sistemas licitados, mantendo a integridade e segurança dos dados.

A Câmara Municipal de Presidente Médici-RO, não dispõe de diagrama ou dicionários de dados para fornecer à empresa vencedora, devendo a migração acontecer a partir de cópia de banco de dados da atual fornecedora a ser disponibilizado. Na ausência da possibilidade de migração de alguns dados do banco atual, a Contratada deverá providenciar, sem ônus para a Câmara Municipal de Presidente Médici-RO, a digitação de todos os itens corrigidos, sujeito a verificação posterior por parte da Câmara Municipal. Efetuada a migração e consistência dos dados importados, as informações deverão ser homologadas pela Câmara Municipal, através dos responsáveis pelos dados atuais dos sistemas em cada área.

22.0 - PLANILHA DE CUSTOS:

LOTE 01 – Detalhamento dos itens da Planilha de custos.

DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS					
Lote 01	**Descrição dos serviços**	**Und**	**Quant**	**R$ Unit.**	**R$ Total**
01.01	Contratação de Empresa especializada em fornecimento de software de modernização de GESTÃO PUBLICA integrada, para fornecimento de licenças de uso (locação), nos moldes especificados no TERMO DE REFERÊNCIA.	Mês	12		
SUBT OTAL R$					
IMPL ANTAÇÃO DOS MÓDULOS					
Lote	**Descrição dos serviços**	**Und**	**Quant**	**R$**	**R$ Total**

Câmara Municipal de Presidente Médici - RO
FL nº 190

01				**Unit.**	
01.02	Implantação dos sistemas, treinamentos e migração de dados (Sistema de Gestão Pública).	01	Serviço		
SUBTOTAL R$					
TOTAL R$					

LOTE 02 – Detalhamento dos itens da Planilha de custos.

DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS					
Lote 02	**Descrição dos serviços**	**Und**	**Quant**	**R$ Unit.**	**R$ Total**
02.01	Contratação de Empresa especializada na manutenção do Portal Público da Câmara Municipal de Presidente Médici-RO, e aplicações de serviços ON-LINE, no nos moldes especificados no TERMO DE REFERÊNCIA	Mês	12		
SUBTOTAL R$					
IMPLANTAÇÃO DOS MÓDULOS					
Lote 02	**Descrição dos serviços**	**Und**	**Quant**	**R$ Unit.**	**R$ Total**
02.02	Implantação dos sistemas, treinamentos e migração de dados (Portal Público)	01	Serviço		
SUBTOTAL R$					
TOTAL R$					

***O item 1.1 e 1.2 referente a conversão/migração de dados, implantação e treinamento não poderá ser cobrado caso a ganhadora já preste este serviço para o município, uma vez que não haverá necessidade de migração.**

DOS PRAZOS OS SERVIÇOS SERÃO EXECUTADOS CONFORME DESCRITOS A SEGUIR:

Câmara Municipal de Presidente Médici - RO
CL nº

- Os serviços de conversão/migração de dados, implantação do sistema deverão ser executados no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados a partir da ordem de serviço, sob pena de revogação unilateral do contrato.

- Após implantado o sistema, o mesmo deverá ser utilizado por 15 (quinze) dias, na etapa de Operação Inicial Assistida, onde técnico da área de TI e consultores de negócios da empresa contratada, acompanharão as rotinas de trabalho de forma intensiva afim de mapear problemas, corrigir falhas e orientar os usuários nos procedimentos a serem tomados.

- A etapa de Manutenção, compreende todas intervenções necessárias sejam elas corretivas, adaptativas e/ou evolutivas, bem como atividades de suporte técnico e garantia. Esta etapa perdura toda a vigência do contrato.

- Os serviços de treinamento do sistema deverão ser executados no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados a partir do Termo de Recebimento da Implantação.

- Os serviços de customização, manutenção corretiva, manutenção adaptativa, manutenção evolutiva, suporte técnico e operacional se darão por um período de vigência do contrato 12 (doze) meses, prorrogáveis conforme Art. 57, II da Lei 8.666/93.

- A aquisição da licença de uso (locação) terá um prazo inicial de 12 (doze) meses, prorrogáveis conforme Art. 57, II da Lei 8.666/93.

- Ocorrendo o aditamento contratual com base no Artigo 57, Inciso II, poderá ser realizado o reajuste de preços de que trata § 8º do Art. 65 da Lei 8666/93, mediante acordo entre as partes.

23.0 - DOS CUSTOS ESTIMADOS

Os custos serão apurados mediante pesquisa de mercado.

Após a adjudicação dos valores por parte da CPL a CONTRATADA deverá fornecer uma planilha de custos de cada produto ofertado, para fins e controle orçamentário por parte do CONTRATANTE.

24.0 - CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO PRODUTO

Câmara Municipal de Presidente Médici - RO
FL nº 192

Para aceitação dos produtos entregáveis serão feitos testes de aceitação a serem executados pela comissão constituída pelo Corpo técnico desta Câmara e a acompanhamento de profissionais da Contratada. Os testes de aceitação são aqueles em que o usuário final experimenta, pela última vez, a solução antes da mesma entrar em produção.

Cada roteiro de testes de aceitação deve conter casos de testes suficientes para cobrir pelo menos 05 (cinco) operações diferentes possíveis na solução. Sendo que os usuários escolhidos devem executar apenas operações pertinentes às suas funções.

Aqueles pacotes que apresentarem erros em mais de 5% (cinco por cento) das funcionalidades apresentadas ou entregues serão rejeitados.

Não serão considerados erros de operação os erros de ortografia, layout de interface, layout de relatórios e consultas, porém, nesses casos, o aceite será dado com ressalva, estipulando-se prazos para a correção ou ajuste.

As informações dos relatórios relativos aos demonstrativos do STN e IN's do TCE-RO, serão considerados como sendo 01 (um) erro para cada relatório.

Os balancetes dos meses anteriores deverão estar conciliados com os hoje existentes principalmente no que tange a saldos anteriores, movimentação do período, saldo atual, inclusive as conciliações bancárias, sendo que para cada relatório divergente será considerado 01 (um) erro.

As folhas de pagamento deverão estar conciliadas para geração da DIRF, RAIS e demais relatórios anuais, sendo que a do último exercício deverá estar conciliada, para efeitos de retificação, sendo considerando 01 (erro), para cada mês de divergência.

A ausência de correção de tais erros pelo Contratado impedirá a Contratante de dar aceite nos pacotes posteriores.

Câmara Municipal de Presidente Médici - RO
FL. nº 193

25.0 – CRONOGRAMA FINANCEIRO

O desembolso será efetuado em 2 etapas, sendo assim distribuídas:

1) Conversão, implantação e treinamento: o desembolso ocorrerá em uma única parcela que ocorrerá em até 05 dias após Termo de Recebimento;
2) Locação da licença de uso mensal, suporte técnico, manutenção corretiva, adaptativa e Evolutiva do software: o desembolso ocorrerá emparcelas mensais.

26.0 - DO SUPORTE TÉCNICO

O suporte técnico se dará "in-loco", ou à distância, conforme o caso, e será realizado mediante as condições seguintes:

O Suporte técnico "in-loco" deverá ser executado sempre que houver necessidade e requisição por parte da Câmara, mediante agendamento por meio eletrônico, em site próprio, onde os responsáveis pelo agendamento por parte da CONTRATANTE deverão estar previamente autorizados por login e senha de acesso ao site da CONTRATADA, onde o tempo de resposta será de no máximo 24 (vinte e quatro) horas.

O suporte técnico à distância deverá ser executado com no máximo 01 (uma) hora após a sua formalização, e deverá ser feita por meio de atendimento on-line em site próprio da CONTRATADA, por pessoal da Câmara devidamente autorizado por login e senha de acesso, as quais além de ficarem disponibilizadas para consulta deverá ser respondida, por e-mail ao CONTRATANTE.

Câmara Municipal de Presidente Médici - RO
FL nº 164

Para todos os serviços de suporte técnico, deverá ser emitido um relatório de atividades desenvolvidas, onde uma via será para o CONTRATANTE e outra via para a CONTRATADA, bem como deverá ficar disponível on-line em área restrita para futuras consultas no site da CONTRATADA.

27.0 - DOS TREINAMENTOS:

- ✓ Entende-se por treinamento a promoção de atividade a cargo da Contratada, voltadas à capacitação da Contratante, seus funcionários e/ou prepostos, tornando-os aptos a operação dos sistemas;
- ✓ O treinamento deverá ser realizado nas instalações da Câmara Municipal e concomitante a instalação dos softwares.
- ✓ O treinamento deverá ocorrer "in loco", após cada instalação dos sistemas. As turmas serão distribuídas em funções semelhantes, para facilitar o entendimento.
- ✓ No treinamento deverão ser abordados aspectos acerca da operacionalização e funcionamento de cada sistema e módulo instalado, bem como de rotinas de backup diários e deverá incentivar o uso de relatórios gerenciais, exemplos e situações temáticas variadas.
- ✓ O treinamento não poderá limitar-se a pura transferência de conhecimentos, mas também resultar em aplicações práticas dentro do contexto de gestão pública.
- ✓ O prazo máximo para a realização de todos os treinamentos estará disposto no cronograma;
- ✓ Serviços de capacitação e treinamento (pós-implantação):
- ✓ Havendo necessidade, decorrente de novas releases dos softwares e rodízio de pessoal, a Administração convocará a Contratada para efetivação de programa de treinamento de usuários. Estes treinamentos serão realizados em ambiente a ser fornecido pela Entidade Câmara Municipal.

Câmara Municipal de Presidente Médici - RO
FL nº

28.0 - MONITORAMENTO E CONTROLE

A prestação dos serviços será acompanhada e monitorada por equipe da CONTRATANTE, com atribuição de fiscalizar o pleno cumprimento dos serviços contratados.

Incumbe a equipe nomeada pela CONTRATANTE:

Acompanhar e monitorar a execução do objeto contratado quanto ao cumprimento dos prazos baseado no cronograma apresentado. Avaliar e monitorar a execução do objeto contratado quanto ao cumprimento dos padrões de qualidade dos produtos conforme critérios de aceitação definidos no Termo de Referência. Aprovar planos de teste, aprovar resultado dos testes, aceitar os produtos entregues e emitir Termo de aceite. Aprovar planos de implantação. Avaliar, monitorar e aprovar a implantação dos produtos e serviços do objeto contratado quanto ao cumprimento do plano de implantação. Propor à autoridade competente a aplicação de penalidades regulamentares e contratuais.

A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e na sua ocorrência, não implica como corresponsabilidade do Poder Público, de seus agentes ou prepostos.

A CONTRATANTE reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados, devendo a CONTRATADA refazê-los se for o caso, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

A CONTRATADA e CONTRATANTE manterá, durante o desenvolvimento dos trabalhos, a necessária comunicação, para facilitar o acompanhamento e a execução do contrato. A contratante convocará, para esse fim, por sua iniciativa ou da CONTRATADA, quantas reuniões considerar convenientes, além da supervisão e acompanhamento por parte da CONTRATANTE.

As comunicações informais e/ou verbais deverão ser formalizadas através de registro no site da CONTRATADA.

Câmara Municipal de Presidente Médici - RO
FL nº 190

29.0 - DAS CONDIÇÕES TÉCNICAS MINIMAS PARA A PARTICIPAÇÃO

Experiência direta da licitante no fornecimento dos softwares de gestão pública mediante apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

30.0 - TESTE DE CONFORMIDADE

O processo licitatório será interrompido após ser conhecida a proposta de menor valor das empresas habilitadas na documentação técnica. A licitante habilitada com o menor valor será convocada para apresentar o software em local e data a ser definida pelo Comissão de Recebimento da Câmara Municipal de Presidente Médici.

Para a realização do teste será necessário o comparecimento em local indicado pela administração de representantes da licitante, com todos os módulos do software instalados em um ou mais computadores da licitante, para que possa demonstrar se o software ofertado atende as especificações mínimas obrigatórias exigidas.

O não comparecimento da licitante na data e hora indicada pela administração, automaticamente acarretará na desclassificação da licitante.

Será obrigatório o atendimento de 100% dos itens das especificações mínimas obrigatórias.

Uma vez a licitante não atendendo as especificações mínimas ou não comparecendo no local e horário indicado, sua proposta será recusada e será chamado as licitantes habilitadas com os menores valores subsequentes, até se chegar a licitante que consiga atender as necessidades da administração. O teste de conformidade será efetuado por técnicos da CONTRATADA com apoio do SECRETARIO GERAL junto com a comissão da Câmara e consistirá na avaliação do software, com o objetivo de

Camara Municipal de Presidente Médici - RO
FL nº 191

verificar o atendimento às funcionalidades informadas como atendidas (Obrigatórias definidas nos requisitos para o teste de conformidade).

Esta fase corresponde à avaliação dos requisitos técnicos mínimos.

De acordo com o resultado da apresentação de cada item a comissão recebimento preencherá os requisitos em anexo, e emitirá um parecer técnico:

31.0 - SUJEIÇÃO AS PENALIDADES

O não cumprimento dos prazos de execução das obrigações contratuais sujeita a CONTRATADA a:

Multa de mora de 0,5% (meio por cento) sobre o valor global do contrato, por dia de atraso, limitada a 30%;

Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor global do contrato, em caso de inadimplemento na sustentação da proposta.

O não cumprimento de qualquer das obrigações previstas no contrato sujeita a CONTRATADA a partir do 6º (sexto) dia, à multa de mora de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, calculada e limitada sobre o preço total proposto para o cumprimento da etapa, facultado ainda ao MUNICÍPIO, além da rescisão contratual, a aplicação das penalidades previstas no Contrato. O não atendimento das condições contratuais relativas aos serviços de suporte e treinamento de pessoal implicará em imposição das seguintes penalidades:

Advertência; Multa de mora de 1% sobre o valor mensal dos serviços, por dia de atraso no atendimento, após 03 (três) advertências; Multa penalidade de 5% (cinco por cento), após 03 (três) advertências, sobre o valor global do serviço de suporte ou treinamento, pelo descumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais; Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município por prazo não superior a 02 (dois) anos; Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Município enquanto perdurarem os motivos da punição.

Câmara Municipal de Presidente Médici - RO
Fl. nº 158

As multas deverão ser recolhidas no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão administrativa que as tenha aplicado, garantida a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

Caso a empresa vencedora do certame não atenda aos requisitos funcionais, poderá a mesma ser declarada inidônea para contratação com a Administração Pública, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa. Caso seja declarada inidônea, seu contrato será rescindido sem prejuízos das demais penalidades cabíveis.

32.0. DEMAIS ESCLARECIMENTOS

Neste certame será aplicado o disposto no §2º e §3º do Art. 3º da Lei 8.248 de 21/10/91 c/c com o Artigo 1º da Lei 10.520/2002, que assim dispõe: Lei 8248/91 Art. 3o Os órgãos e entidades da Administração Pública Federal, direta ou indireta, as fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público e as demais organizações sob o controle direto ou indireto da União darão preferência, nas aquisições de bens e serviços de informática e automação, observada a seguinte ordem, a:

I - bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País;

II - bens e serviços produzidos de acordo com processo produtivo básico, na forma a ser definida pelo Poder Legislativo. § 1o Revogado

§ 2o Para o exercício desta preferência, levar-se-ão em conta condições equivalentes de prazo de entrega, suporte de serviços, qualidade, padronização, compatibilidade e especificação de desempenho e preço.

§ 3o A aquisição de bens e serviços de informática e automação, considerados como bens e serviços comuns nos termos do parágrafo único do art. 1o da Lei no 10.520, de 17 de julho de 2002, poderá ser realizada na modalidade pregão, restrita às

Câmara Municipal de Presidente Médici - RO
Fls. nº

empresas que cumpram o Processo Produtivo Básico nos termos desta Lei e da Lei no 8.387, de 30 de dezembro de 1991.

Lei 10.520/02

Art. 1º Para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão, que será regida por esta Lei.

Parágrafo único. Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

Nesse sentido foi possível definir os padrões de desempenho que deverão possuir os sistemas a serem contratados, bem como definir a qualidade de funcionamento, o prazo de entrega, a especificação dos serviços de suporte técnico, a padronização da Legislação aplicável, bem como a especificação de cada tipo de serviços a serem contratados.

Serviços padrões a serem observados:

Execução Orçamentária (Lei Federal 4320/64). Elaboração dos Orçamentos, Diretrizes Orçamentárias e Planos Plurianuais (Lei Complementar 101/2000, Lei Federal 4320/64 e Constituição Federal). Balanço Anual (Lei 4320/64). Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária e de Gestão Fiscal (Lei Complementar 101/00). Formas de Calculo da Despesa com Pessoal (CLT). Sistema de Compras Publica (Lei 8.666/93 e Lei 10.520/2002). Portarias da STN. Instruções Normativas e Decisões emanadas pelo TCE-RO. MCasp 8ª edição e PCASP-2019.

Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de menor preço GLOBAL, sendo obrigatória a apresentação de planilha contendo o valor individualizado de cada item, que integrará a proposta para efeito de pagamento dos itens Implantação e Treinamento, observados os prazos máximos para fornecimento,

Câmara Municipal de Presidente Médici - RO
FL. Nº 206

as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital, em conformidade com o que dispõe o Inciso X do Art. 4º da Lei 10.520/64.

Caso a licitante tenha alguma dúvida quanto aos requisitos funcionais dos sistemas poderá se dirigir ao secretário geral e a comissão envolvida para visualização do procedimento solicitado, vez que em se tratando de softwares poderá haver nomenclaturas divergentes de um sistema para o outro, como por exemplo, o código reduzido de uma classificação funcional programática, que em um determinado sistema poderá ser chamado de "ficha" e em outra "conta".

Os requisitos funcionais são o que hoje estão em plena atividade no município e que, portanto, integram as rotinas e procedimentos administrativos, de forma que as empresas licitantes deverão atender no mínimo o já existente, não sendo permitida qualquer imposição injustificada para suprimir uma determinada atividade por parte do licitante.

33.0 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA MÍNIMA DA CONTRATADA

Atestado de Capacidade Técnica (Certidão ou Declaração), expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante tenha prestado ou esteja prestando, a contento, serviços compatíveis e pertinentes com o objeto deste certame. O licitante do sistema deverá apresentar para critério de habilitação carta de preposto ou Declaração ou contrato de representação a qual tem a concessão dos sistemas caso não seja o desenvolvedor do mesmo. Para não frustrar o caráter competitivo a licitante que não tenha registro em nenhum dos órgãos acima, poderá apresentar declaração assinada e registrada em cartório que é proprietário.

34.0 - FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A contratante deverá designar um servidor da administração para proceder o acompanhamento e recebimento dos serviços, conforme prevê a lei 8666/93:

Camara Municipal de Presidente Médici - RO
FL nº

"Art.67. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação

de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição. Fiscalizar e acompanhar os serviços prestados pela contratada; comunicar a contratada toda e quaisquer irregularidades ocorridas na execução do contrato exigir as devidas providencias que demandem da contratada; ficando designado para realizar acompanhamento, fiscalização e recebimento dos serviços.

35.0 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

a) Fornecer os dados, materiais e informações necessárias como banco de dados, links, Documentos, imagens, vídeos, logomarcas e demais símbolos da Câmara municipal para o desenvolvimento dos serviços. Também fornecerão dados, informações para o desenvolvimento dos sistemas e serviços a serem implantados. A Câmara Municipal acompanhará através de relatórios mensais as manutenções e atualizações realizadas;

b) Requisitar modificações no site ou no sistema de modernização de gestão, assim como criação de novos serviços quando forem necessários;

c) Supervisionar o layout, design, serviços, aplicativos, recursos, segurança e funcionalidade antes da publicação;

d) Os dados a ser apresentada a contratada deverão ser fornecidos por meio de documentos impressos, magnéticos, e-mails e demais formas eletrônicas;

e) Certificar o relatório mensal expedido pela contratada, atestando ou contestando a sua veracidade;

f)Os dados fornecidos pela Câmara municipal, assim como toda a comunicação entre a Câmara e a contratada deverão ser apresentados via ofício, devendo estes fazerem parte do processo como comprovação do contato existente.

Camara Municipal de Presidente Médici - RO
Nº

36.0 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

a) Na execução do Objeto obriga-se a Contratada a envidar todo o empenho e a dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados;

b) A empresa contratada se compromete a manter sigilo absoluto sobre as informações contidas nos documentos, não podendo duplicá-los ou usá-los sob qualquer pretexto, sob pena de responsabilidade civil e criminal, sem prejuízo de ações indenizatórias, em caso de ações de terceiros. Na hipótese de perda ou extravio de qualquer documento, a empresa contratada se obriga a recuperá-lo, junto ao usuário, sob orientações;

c) Cumprir todos os requisitos deste Termo de Referência, referentes às características da prestação dos serviços, procedimentos gerais e obrigatórios, serviços inerentes, prazos, bem como todos e quaisquer outros requisitos exigidos, partes integrantes do Edital;

d) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto, deste contrato, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos produtos empregados ou da execução dos serviços;

e) Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a Contratante;

f) Respeitar o sistema de segurança da Contratante e fornecer todas as informações solicitadas por ela. Acatar as exigências dos Poderes Públicos (legislação vigente, Ministério Público do Estado de Rondônia e Tribunal de Contas TCE-RO) e pagar, às suas expensas, as multas que por ventura sejam aplicadas pelas autoridades;

g) Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar a Contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

Camara Municipal de Presidente Médici - RO FL nº 203

h) A Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros;

i) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, garantindo a continuidade dos serviços prestados, responsabilizando-se pela não-prestação dos referidos serviços;

j) Prever os profissionais necessários para a garantia da execução dos serviços, obedecidas às disposições trabalhistas e previdenciárias vigentes;

k) Comunicar à CONTRATANTE durante a execução dos serviços quaisquer fatos ou circunstâncias detectadas por seus empregados quando da execução dos serviços, que prejudiquem ou possam vir a prejudicar a qualidade dos serviços ou comprometer à integridade do patrimônio público;

l) Emitir ao final de cada mês, relatório de atendimento com as movimentações de solicitações, remessas e devoluções ocorridas durante o período;

m) Fornecer pessoal qualificado e em número suficiente à execução dos serviços;

n) A Contratada é a única responsável pelos contratos de trabalho de seus empregados, inclusive eventuais inadimplementos trabalhistas em que possa incorrer não podendo ser arguida solidariedade do Contratante, nem mesmo responsabilidade subsidiária, não existindo, por conseguinte vinculação empregatícia entre os empregados da CONTRATADA e o CONTRATANTE;

o) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, sempre por escrito e atender com presteza às reclamações sobre a qualidade dos serviços executados, providenciando a sua imediata correção sem ônus para o CONTRATANTE;

p) Manter um representante como responsável pelo gerenciamento dos serviços, autorizado a tratar com o CONTRATANTE a respeito de todos os aspectos que envolvam a execução do contrato;

q) Realizar backup completo, com periodicidade mínima de um dia útil dos documentos digitalizados, devendo a mídia ser armazenada pela

CONTRATADA em local apropriado para segurança das informações;

Câmara Municipal de Presidente Médici - RO
204

r) Enviar, quando da assinatura do contrato, sua política de Backup e Recuperação, com todos os processos e normas internas da empresa, garantindo a permanência e preservação dos dados e informações da CONTRATANTE em site seguro;

s) Respeitar as regras de sigilo e confidencialidade dos documentos trabalhados, de acordo com a Lei Federal Nº 8.159/91 e sua regulamentação pela Lei 11.111/05;

t) Prever os profissionais necessários para a garantia da execução dos serviços, obedecidas às disposições trabalhistas e previdenciárias vigentes;

u) Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;

v) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;

w) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal (certidão INSS e FGTS);

x) Regularizar, quando notificada pela CONTRATANTE, sob pena de sofrer as penalidades estabelecidas no Contrato;

y) Ressarcir a CONTRATANTE os prejuízos causados pelos seus empregados ao patrimônio público, à Administração e a terceiros, quando da execução dos serviços contratados, independentemente de dolo ou culpa destes;

z) Comunicar à CONTRATANTE durante a execução dos serviços quaisquer fatos ou circunstâncias detectadas por seus empregados quando da execução dos serviços, que prejudiquem ou possam vir a prejudicar a qualidade dos serviços ou comprometer à integridade do patrimônio público;

CONTRATADA ainda deverá prever todas as soluções e equipamentos para execução dos serviços;

Câmara Municipal de Presidente Médici - RO
FL nº 203

A contratada deverá manter disponibilidade de profissionais, dentro dos padrões desejados, para garantir a execução dos serviços, sem interrupção, (salvo o mês de férias), obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;

37.0 – PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

Após homologado a presente Licitação a contratada convocará o vencedor para que no prazo de 5 (cinco) dias uteis, compareça para a assinatura do contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da lei nº 8.666. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

38.0 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado após a emissão da Nota Fiscal dos Serviços Executados para esta Administração, por parte do executor dos serviços, sempre em conformidade com a legislação fiscal vigente e após a certificação da mesma, mediante depósito bancário em conta corrente, até o 15º (decimo quinto) dia útil da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato, O pagamento será feito para a CONTRATADA da seguinte forma:

- Implantação dos sistemas, treinamentos e migração de dados do Software de modernização de gestão pública integrada, para fornecimento de licenças de uso (locação), migração de dados, implantação, treinamento, manutenção e suporte técnico, fornecimento de sistema para atendimento a Lei de Acesso à informação – LAI, Portal da Transparência, Sistema de Transmissão de Sessão on-line com servidor Streaming e sistema de Gerenciamento do Processo Legislativo e Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos – GED, integrado ao site oficial do poder legislativo - Pagamento único feito logo após a validação da conclusão das etapas conforme valores contratados.
- **Manutenção:** Corretiva, Adaptativa e Evolutiva; - Pagamento mensal, realizado conforme valores contratados para a manutenção do sistema de modernização de gestão.

Câmara Municipal de Presidente Médici - RO
FL. nº 106

✓ Será considerada, para fins de pagamento, a data do "atesto" certificando o recebimento definitivo do serviço por esta casa;

- Caso a nota fiscal/fatura seja devolvida por inexatidão, o novo prazo será contado a partir da sua reapresentação e novo "atesto";
- A devolução da nota fiscal/fatura não aprovada, em hipótese alguma servirá de pretexto para que a Contratada suspenda a prestação dos serviços;
- A contratada indicará na nota fiscal/fatura o nome do Banco e o número da agência e da conta - corrente para efetivação do pagamento, observando-se que o CNPJ constante na nota fiscal/fatura e da conta corrente deverá ser o mesmo registrado na Nota de Empenho.
- Havendo erro na nota fiscal/fatura ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, o pagamento será sustado até que a contratada providências medidas saneadoras necessárias.
- Nenhum pagamento será efetuado a contratada enquanto estiver pendente de liquidações de quaisquer obrigações contratual que tiver sido imposto em decorrência de pendencias ou inadimplência fiscal.

No momento da liquidação da despesa a contratada deverá comprovar por meio de certidão atualizada, como condição para o recebimento de seus créditos, os seguintes documentos:

- Certidão Negativa de INSS
- Certidão Negativa de FGTS;
- No caso de Inadimplência por parte da empresa contratada acarretara na suspenção do pagamento, não sendo devido pela contratante os juros, correção monetária, compensação financeira, não podendo a empresa contratada paralisar a prestação se serviços, o que acarretará em multa, suspensão ou rescisão contratual, prevista no presente termo.

39.0 - DOS RECURSOS ORÇAMENTARIOS:

Os recursos orçamentários, para fazer face às despesas do objeto do presente Termo de Referência, correrão por conta de dotação orçamentária, consignada no orçamento anual, conforme a seguir codificada:

Projeto Atividade: 2001

Elemento de Despesa: 33.90.39.00.

O critério escolhido para o processo de licitação será o **MENOR VALOR GLOBAL POR LOTE** dos serviços a serem executados.

A Proposta de preços deverá conter os valores unitários dos serviços conforme modelo de carta proposta constante do edital.

ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MEDICI

Câmara Municipal de Presidente Médici - RO
FL. Nº 207

40.0 - RESPONSÁVEL POR ELABORAR O TERMO DE REFERÊNCIA

Presidente Médici-RO, 26 de maio de 2020.

ROZARIA BARROS ENIS
Diretora Administrativa do Legislativo

De Acordo.

Presidente: MARIA CUSTÓDIO V. S. NOVAIS