



## EDITAL

### PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 02/2017. PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2017.

A CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA PALHA, com sede a Rua Ivan Luiz Barcelos, nº104, Bairro Glória, São Gabriel da Palha – ES, por intermédio de seu Pregoeiro e equipe de apoio, designados pela Portaria nº 45/2017, de acordo com a Lei n.º 10.520/02 e a Lei n.º 8.666/93 consolidada, TORNA PÚBLICO que fará realizar licitação nos termos deste edital a partir das **13h (treze horas) do dia 04 de outubro de 2017.**

#### I – CONDIÇÕES GERAIS

**1.1** – A presente Licitação reger-se-á pelas condições gerais e especiais constantes da **Lei n.º 10.520**, de 17 de julho de 2002 e a **Lei Federal n.º 8.666**, de 21 de junho de 1993, consolidada.

#### II – FUNDAMENTAÇÃO

**2.1** – A presente licitação tem como fundamento a legislação acima citada bem como respeitar os seguintes preceitos:

- a) Processo Administrativo nº **026/2017** de 09/01/2017.
- b) Modalidade: Pregão Presencial nº **02/2017**.
- c) Tipo de Licitação: Menor preço.
- d) Critério de Julgamento: Menor preço global.
- e) Ato de designação do pregoeiro e equipe de apoio: Portaria nº 45/2017.

#### III – OBJETO

**3.1** – Contratação exclusiva de microempresa ou empresa de pequeno porte especializada em tecnologia da informação, incluindo os serviços de licença, implantação, configuração, suporte mensal e hospedagem, em Data Center, de ferramentas web integradas, mediante a execução das atividades e demais características e especificações técnicas conforme especificado no **TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO V**, deste Edital.

**3.2** – O objeto deste edital é composto pelos seguintes itens:

Item	Quant	Und	Descrição
01	01	Serviço	Reformulação do Portal Oficial do Legislativo de São Gabriel da Palha
02	01	Serviço	Implantação do Sistema Legislativo
03	12	Mês	Licença de uso e Suporte Mensal do Portal Oficial do Legislativo de São Gabriel da Palha
04	12	Mês	Licença e Suporte Mensal do Sistema Legislativo

#### IV – DATA, LOCAL E HORA PARA A ENTREGA DOS ENVELOPES

**4.1** – Até o dia **04 de outubro de 2017 às 12 horas e 30 minutos**, o licitante deverá **protocolar** os envelopes (**PROPOSTA e HABILITAÇÃO**) referentes a este Pregão **no**



**Protocolo Geral desta Câmara Municipal**, situado à Rua Ivan Luiz Barcelos, nº 104, Bairro Glória, São Gabriel da Palha – ES.

**4.2** – As empresas que apresentarem seus envelopes além do horário estipulado neste Capítulo serão consideradas desclassificadas na licitação.

**4.3** – A sessão que ocorrerá o pregão terá início a partir das **13 horas do dia 04 de outubro de 2017**, na sala da CPL no prédio sede da Câmara Municipal de São Gabriel da Palha-ES.

**4.4** – Os envelopes deverão ser protocolados contendo na parte externa, além da razão social completa ou nome do proponente os seguintes dizeres:

Câmara Municipal de São Gabriel da Palha <b>Pregão Presencial nº 02/2017</b> Envelope nº 001– PROPOSTA.	Câmara Municipal de São Gabriel da Palha <b>Pregão Presencial nº 02/2017</b> Envelope nº 002 – HABILITAÇÃO.
---	---

**4.5** – Em anexo e na parte externa dos envelopes PROPOSTA e HABILITAÇÃO a licitante entregará a sua credencial nos termos estabelecidos no “**Capítulo VI**” deste edital.

**4.6** – O responsável pelo protocolo geral desta Câmara entregará ao Pregoeiro ou a qualquer membro da equipe de apoio lá presente, após o horário estabelecido no item 4.1, os envelopes PROPOSTA e HABILITAÇÃO das empresas interessadas nesta licitação, juntamente com as credenciais a estes correspondentes.

**4.7** – A declaração dando ciência de que a licitante cumpre plenamente os requisitos de habilitação (**ANEXO III**), em cumprimento ao disposto no art. 4º, VII da Lei nº 10.520/02, deverá ser entregue diretamente ao Pregoeiro no início da sessão do Pregão.

## **V – PARTICIPAÇÃO**

**5.1** – Para participar da presente licitação, a empresa deverá ser representada pelo seu representante legal (proprietário, diretor, sócio ou assemelhado), ou então através de representante devidamente credenciado nos termos deste edital de pregão.

**5.2** – Somente poderão participar deste Pregão as empresas que atenderem todas as exigências contidas neste edital e seus anexos, além das disposições legais, independentemente de transcrição e que desenvolvam as atividades pertinentes ao objeto desta licitação.

**5.3** – A compatibilidade do ramo de atividade da empresa com o objeto da licitação somente será verificada na fase de habilitação dos eventuais vencedores.

**5.4** – Não serão admitidas a participação nesta Licitação de empresas que estejam cumprindo pena de suspensão temporária de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a Administração Pública; que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão público; ou que se subsumem às disposições do artigo 9º e inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93.

**5.5** – Somente poderão ter seu Envelope Proposta aberto as empresas que apresentarem Declaração (**Anexo III**) dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação tão quanto o ato constitutivo da empresa e suas atualizações, na fase de credenciamento.

**5.6** – É vedada a participação de consórcios, coligações de firmas, ou empresas que atuem em forma de cooperativas, ou cujos diretores, responsáveis técnicos, gerentes, acionistas ou sócios sejam servidores do município e ainda as situações incorridas no artigo 9º da Lei de Licitações.



**5.7** – Este Pregão ocorrerá com exclusividade para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, conforme preconiza a Lei Complementar nº147/2014.

## **VI – CREDENCIAMENTO**

---

**6.1** – Para fins de credenciamento, o proponente poderá enviar um representante munido de credencial (**ANEXO II**), firmada pelo responsável legal da empresa, devendo constar o número da identidade ou do CPF do credenciado e ainda em anexo o ato constitutivo da empresa e suas atualizações.

**6.1.2 – A credencial deverá ser assinada por responsável legal da empresa com firma reconhecida em cartório.**

**6.2** – A credencial da licitante deverá ser entregue diretamente ao Pregoeiro no início da sessão do Pregão, respeitando para a sua formulação o que se encontra estabelecido neste capítulo.

**6.3** – No caso de proprietário, diretor ou sócio da empresa licitante, este deverá comprovar a sua condição mediante a apresentação de documento pessoal (identidade ou similar) bem como do ato constitutivo da empresa e suas atualizações registradas no órgão competente ou procuração pública firmada em cartório.

**6.4** – Será também considerado responsável legal da empresa aquele que se apresentar no ato do credenciamento munido de procuração pública firmada em cartório, bem como do ato constitutivo da empresa e suas atualizações.

**6.5** – A apresentação do ato constitutivo ou instrumento equivalente, nesta etapa da licitação, dispensa a empresa de apresentá-lo no envelope documentação.

**6.6** – Somente poderão oferecer lances no ato do pregão aqueles que atenderem às condições contidas neste capítulo.

**6.7 – Para fazer jus aos benefícios da Lei Federal Complementar nº 123/2006, a licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar a seguinte documentação:**

a) Declaração expressa de que a empresa se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, com data do corrente ano, assinada pelo representante legal da empresa e pelo seu contador responsável;

**a.1) A declaração acima deverá estar com a firma reconhecida, tanto do representante legal da empresa como do contador responsável pela contabilidade da mesma;**

b) Certidão expedida pela Junta Comercial da região sede da empresa, demonstrando a situação de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte. Exigência baseada no Art. 8º da Instrução Normativa nº 103/2007 do Departamento Nacional do Comércio, certidão esta que deverá ter sido emitida a partir do ano de 2017;

**6.7.1** – As microempresas e empresas de pequeno porte que não apresentarem **a declaração (letra a) e a certidão (letra b) do item 6.7** perderão o direito de gozar dos benefícios **da Lei Federal Complementar nº 123/2006**. Já aquelas que foram enquadradas como microempresas e empresas de pequeno porte em anos anteriores, porém sua receita bruta do ano-calendário de 2016, no caso de Microempresa tenha sido superior ou igual a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais), e no caso de Empresa de Pequeno Porte tenha sido superior à R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), e ainda assim se declararam microempresas ou empresas de pequeno porte na presente licitação, estarão sujeitas as sanções previstas em lei.



a) Informamos que para fins de comprovação da condição de microempresas e empresas de pequeno porte, será utilizado como parâmetro a Receita bruta do ano calendário de 2016, seguindo o estabelecido no Art. 1.078 do Código Civil Brasileiro, este que prevê um prazo de até 04 (quatro) meses para apresentação do Balanço Patrimonial ao fim do exercício;

**6.7.2 – A qualquer momento o pregoeiro ou qualquer membro da equipe de apoio poderá buscar informações necessárias para a comprovação de que a empresa encontra-se enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte;**

## **VII – DECLARAÇÃO PARA ATENDIMENTO DAS EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS**

**7.1** – Os envelopes propostas serão abertos no horário estipulado no item 4.3 do presente edital, sendo que nessa oportunidade os licitantes deverão apresentar separadamente a declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (**ANEXO III**), em cumprimento ao disposto no art. 4º, VII da Lei nº 10.520/02 e ainda em anexo o ato constitutivo da empresa e suas atualizações.

**7.2** – Caso o licitante não se faça presente deverá remeter a declaração de que trata o item anterior em envelope apartado que deverá trazer os seguintes dizeres "Câmara Municipal de São Gabriel da Palha – **Pregão nº 02/2017** Envelope **DECLARAÇÃO**". Dentro do envelope deverá conter também Ato Constitutivo ou instrumento equivalente, devidamente registrado no órgão competente, este que confirmará a representatividade legal de quem assinou a declaração e caso a mesma tenha sido assinada por procurador, a procuração também deverá compor o Envelope "**DECLARAÇÃO**".

## **VIII – DA PROPOSTA**

**8.1** – O envelope nº 01, "**PROPOSTA**", deverá conter a proposta em qualquer forma de impressão, assinada pelo representante legal da empresa, não podendo ser de forma manuscrita, formulada sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, em linguagem clara, objetiva e que não dificulte a exata compreensão do seu enunciado, contendo ainda:

a) Razão social da empresa bem como sua qualificação, tal como endereço, o número do CNPJ e outras que se fizerem necessárias;

b) Discriminação dos itens conforme especificações e condições previstas no objeto deste edital, em consonância com o **ANEXO IV**, fazendo constar inclusive as demais especificações sendo necessárias;

**b.1)** O Licitante nunca promoverá alterações nas especificações oferecidas no **ANEXO IV**, exceto se for o caso de complementação, sob pena da desclassificação da proposta.

**b.2)** Os Licitantes não poderão, em hipótese alguma, aumentar ou reduzir os quantitativos constantes do **ANEXO IV** sob pena de desclassificação da proposta.

c) A simples apresentação de proposta pela empresa licitante já estabelecerá o pleno conhecimento de todas as condições deste edital por parte da licitante;

**8.2** - O licitante deverá elaborar a sua proposta da seguinte forma:

**8.2.1** - Fazer constar os valores unitários e totais correspondentes a Reformulação, Licença de uso e Suporte mensal do Portal Oficial do Legislativo de São Gabriel da Palha e Implantação, Licença de uso e Suporte mensal do Sistema Legislativo, incluindo todas as despesas necessárias, correspondente a cada item exigido no objeto desta licitação.



**8.2.2** - A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita operação do objeto será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a empresa pleitear acréscimo após a entrega das propostas.

**8.2.3** - A Licitante deverá formular a sua proposta, utilizando-se do modelo de proposta que segue em anexo, fazendo constar o preço unitário, em real, **com no máximo 02 (duas) casas após a vírgula (x,xx)** e valor global da proposta em algarismo arábico e por extenso nos termos do **ANEXO IV**.

**8.2.4** - Ao apresentar a proposta a licitante estará atestando que sua validade será de no mínimo 60 (sessenta) dias contados da data da abertura dos envelopes;

**8.2.5** - O licitante deverá apresentar proposta referente a todos os itens solicitados no objeto desta licitação, sob pena da desclassificação de sua proposta;

**8.2.6** - Erro de multiplicação dos preços unitários pela quantidade correspondente será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade e corrigindo-se o produto;

**8.3** - A proposta só será desclassificada se for contra, expressamente, as normas e exigências deste edital.

**8.4** - Não será considerada nenhuma oferta ou vantagem baseada nas propostas dos demais licitantes, ou não previstas neste edital.

**8.5** - Os licitantes durante o preenchimento da proposta não poderão, em hipótese alguma exceder aos valores constantes da planilha ANEXO IV, fornecida pela Câmara Municipal de São Gabriel da Palha, sob pena de desclassificação da sua proposta.

## **IV – DA DOCUMENTAÇÃO**

---

**9.1** – O envelope nº 02 – DOCUMENTAÇÃO deverá conter a documentação a seguir especificada em original ou através de cópias reprográficas devidamente autenticadas, preferencialmente em cartório.

### **9.1.1 – Habilitação Jurídica:**

a) Fica neste momento dispensada a apresentação do Ato Constitutivo ou instrumento equivalente, devidamente registrado no órgão competente em função da sua exigência na etapa de credenciamento, tendo em vista a necessidade de confirmação de informações da empresa naquela etapa.

### **9.1.2 – Regularidade Fiscal**

- a) Certidão de regularidade junto à Fazenda Pública **Municipal**, do domicílio do Licitante;
- b) Certidão de regularidade junto à Fazenda Pública **Estadual**, do domicílio do Licitante;
- c) Certidão conjunta de regularidade junto à Fazenda Pública **Federal**, (**Quitação de tributos e contribuições Federais e Quanto à dívida ativa da União**), e junto ao **INSS**, conforme Portaria MF nº 358 de 05/09/2014.
- d) Certidão de regularidade junto ao **FGTS**;
- e) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**cartão do CNPJ**).
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**) de acordo com a Lei nº 12.440 de 7 de julho de 2011.
- g) Alvará de Licença e Funcionamento.



### **9.1.3 – Qualificação Econômica Financeira**

**9.1.3.1** - Certidão Negativa de recuperação judicial ou de recuperação extrajudicial ou de falência expedidas pelo cartório distribuidor da sede da Licitante ou por meio digital, emitida **até 30 (trinta)** dias anteriores à data de abertura da Licitação;

a) Havendo algum prazo de validade estabelecido por cartório na certidão citada na letra anterior, será considerado o prazo constante da certidão para comprovação da sua validade.

b) Para a contagem do prazo estabelecido na letra “a” deste capítulo, será contado a partir do primeiro dia que antecede a data da realização desta licitação.

c) As empresas que estiverem em processo de recuperação judicial ou recuperação extrajudicial deverão apresentar como condicionante de sua habilitação, além da certidão de inexistência de processo de falência, o deferimento do primeiro processo ou a homologação do segundo, e, em ambos os casos atestado de capacidade de cumprir o objeto licitado fornecido pelo juízo em que tramita a recuperação.

### **9.1.4 – Qualificação Técnica**

a) Atestado(s) de Capacidade Técnica, em nome da empresa licitante, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão para a prestação de serviço compatível em características e quantidades igual ou superior com o objeto, fazendo menção ao(s) software(s) de: Portal Oficial do Legislativo, Sistema de Processo Legislativo Web e Sistema para Gerenciamento de Atos Normativos Web;

b) Atestado(s) de Capacidade Técnica, em nome da empresa licitante, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão para a prestação de serviços de Mapeamento e Configuração de Fluxo de Processos, de natureza idêntica ou similar ao da presente licitação, compatível em características e quantidades igual ou superior com o objeto.

**9.1.4.1** - As informações mínimas que não estejam expressamente indicadas no(s) atestado(s) apresentado(s) pela licitante deverão ser comprovadas por meio de documentação complementar anexada ao atestado.

**9.1.4.2** - Todos os Atestados apresentados pela Contratada, além de necessariamente serem reconhecidos em cartório, deverão apresentar, no mínimo, os seguintes dados:

a) Dados da Empresa/Órgão à qual a Contratada prestou serviços (Nome, CNPJ, Endereço, site, telefones);

b) Endereço eletrônico do Software publicado(s) na Web;

c) Dados do Responsável pelo Atestado (Nome, Cargo/Função);

d) Número e data de execução do contrato (início e fim).

**9.1.4.3** - **No ato da assinatura do contrato**, a Licitante deverá comprovar por meio de documentos, que possui em seu quadro funcional, Profissional com formação superior ou especialização em Tecnologia da Informação, responsável pela Implantação dos Sistemas, devendo comprovar a conclusão do curso de graduação e/ou pós-graduação, por diploma fornecido por instituição de ensino superior.

**9.1.4.4** – A Câmara Municipal poderá promover diligências e exigir documentos para averiguar a veracidade das informações constantes na documentação apresentada, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação, a licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio, além de incorrer nas sanções previstas na Lei nº 8.666/1993.



### **9.1.5 - Cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal.**

a) Declaração de que a empresa não possui em seu quadro funcional, empregados menores de 18 anos atuando em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e ainda que não possua menores de 16 anos trabalhando na empresa, salvo no caso de aprendiz que somente poderá ocorrer a partir dos 14 anos de idade.

### **9.1.6 - Condições gerais para a apresentação da documentação.**

a) Nos casos de apresentação de documentos em original, estes não poderão ser substituídos após a entrega dos envelopes no protocolo geral da Câmara Municipal.

b) Caso a licitante apresente qualquer documento no seu envelope documentação através de cópias reprográficas, estas deverão estar obrigatoriamente autenticadas, antes da apresentação destes envelopes no protocolo geral da Câmara Municipal, sob pena de sua inabilitação ou desclassificação.

c) Documentos sujeitos a vencimento deverão estar dentro de sua data de validade até o dia da realização da presente licitação sob pena de sua inabilitação ou desclassificação.

d) O Pregoeiro, durante a análise do envelope de Habilitação, poderá proceder com a validação das certidões nos respectivos “sítios” dos órgãos oficiais (Receita Federal, PGFN, Caixa Econômica Federal, Previdência Social, Secretarias da Fazenda) emissores das certidões apresentadas.

## **X – PROCEDIMENTO DA SESSÃO E JULGAMENTO**

**10.1** – Declarada aberta a sessão pelo Pregoeiro, somente serão admitidas as licitantes que apresentarem os seus envelopes nos termos do capítulo IV deste edital, não sendo admitidos proponentes retardatários.

**10.2** – Depois de aberta a sessão, os interessados ou seus representantes, deverão apresentar declaração (**ANEXO III**) dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, tão quanto o ato constitutivo da empresa e suas atualizações.

**10.3** – Logo após, o Pregoeiro procederá com a abertura do Envelope nº 001 – PROPOSTA, julgando-as e classificando-as, POR MENOR PREÇO GLOBAL, considerando para tanto as disposições da Lei nº 10.520/02, principalmente as previstas no art. 4º, VIII, IX e X;

**10.4** – Serão desclassificadas as propostas formuladas em desacordo com o exigido neste edital;

**10.5** – Será avaliada para fins de classificação da proposta a especificação do item cotado pela empresa, bem como o formalismo exigido no capítulo VIII – DA PROPOSTA.

**10.6** – Uma vez classificadas as propostas, o Pregoeiro convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor;

**10.7** – Os valores dos lances deverão ser decrescentes e distintos;

**10.8** – A desistência em apresentar lance verbal, quando convidado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas, salvo nos casos de Micro Empresas ou Empresas de Pequeno Porte amparadas pela Lei Federal Complementar nº 123/06 quando ocorrerem os empates (fictos);



**10.8.1** – Nos pregões, entende-se por empate (ficto), aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

a) Nas licitações cuja modalidade utilizada seja Pregão, será assegurado como critério de desempate, preferência às microempresas e empresas de pequeno porte.

b) Para efeito do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123/06, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

**I** – A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

**II** – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput deste artigo, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**III** – No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**IV** – Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no caput deste artigo, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**V** – O disposto neste capítulo somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

**VI** – No caso de pregão, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

**10.9** – O Pregoeiro durante a sessão poderá estipular normas, procedimentos, prazos e demais condições que julgar necessárias a fim de por ordem ao certame;

**10.10** – Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades previstas em lei e neste edital, salvo nos casos devidamente justificados e aceitos;

**10.11** – Não havendo mais interesse dos licitantes em apresentar lance verbal, será encerrada a etapa competitiva e ordenada as ofertas, exclusivamente pelo critério de MENOR PREÇO GLOBAL;

**10.12** – Concluída a etapa de lances será aberto o Envelope nº 02 – HABILITAÇÃO e verificado o atendimento as exigências de habilitação previstas neste edital, somente das empresas vencedoras na etapa de lances;

**10.13** – Constatado o atendimento às exigências fixadas neste edital (PROPOSTA e HABILITAÇÃO), a licitante será declarada preliminarmente vencedora;

**10.14** – O proponente é responsável pelas informações e documentações apresentadas, sendo motivo de desclassificação ou inabilitação a prestação de quaisquer dados ou documentos falsos, não obstante as demais sanções previstas no ordenamento jurídico.

**10.15** – A desclassificação ou inabilitação poderá ocorrer em qualquer fase, se porventura o Pregoeiro vier a tomar conhecimento de fatos que contrariem as disposições contidas neste edital ou que desabonem a idoneidade do proponente;



**10.16** – O Pregoeiro poderá solicitar esclarecimentos e promover diligências, em qualquer momento e sempre que julgar necessário, destinados a elucidar ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente em qualquer dos envelopes.

## **XI – DOS RECURSOS E IMPUGNAÇÕES**

---

**11.1** – Dos atos relacionados a este procedimento licitatório cabem os recursos previstos na Lei nº 10.520/02 e na Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

**11.2** – Declarado o vencedor, na própria sessão do Pregão, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**11.3** – Os recursos deverão observar os seguintes critérios:

- a) Serão dirigidos ao Pregoeiro, devidamente fundamentados e, se for o caso, acompanhados de documentação pertinente;
- b) Deverão estar assinados por representante legal do licitante, comprovadamente, sendo que no caso de procurador deverá ser anexado o instrumento procuratório (se ausente nos autos);
- c) Os recursos deverão ser apresentados no Protocolo da Câmara Municipal de São Gabriel da Palha, e fora do prazo legal, não serão conhecidos.
- d) Serão aplicadas, às impugnações, as mesmas regras estabelecidas neste capítulo.

## **XII – DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

---

**12.1** – Caberá ao Pregoeiro o credenciamento, classificação das propostas, habilitação das empresas e ao final a adjudicação em favor da empresa vencedora, deliberações que serão submetidas à autoridade superior para à homologação da Licitação.

**12.2** – Havendo recurso, após seu julgamento por parte do Pregoeiro, ficará a cargo da autoridade superior além da homologação, a adjudicação em favor da empresa vencedora.

## **XIII – DO CONTRATO – AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO**

---

### **13.1 – Condições para a assinatura do contrato.**

- a) Para fins de mensuração dos valores de cada item no contrato será aplicado no valor global adjudicado, a proporcionalidade dos itens que integram o valor total da proposta inicial apresentada pela licitante.
- b) Homologada a decisão será a licitante vencedora convocada para assinar o contrato, devendo fazê-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
- c) Este prazo poderá ser prorrogado, quando solicitado pelo Licitante vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.
- d) Caso a licitante vencedora não compareça para firmar o contrato, no prazo estabelecido, poderá ser aplicada multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, estabelecida sobre o valor total adjudicado e ainda suspensão para contratar com a Administração ou declaração de



inidoneidade para com a Administração Pública nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/02 em consonância com os artigos 81 e 87 da Lei nº 8666/93 consolidada.

e) O prazo de vigência da presente contratação será de 12 meses, contados da assinatura do presente, podendo, a critério da CONTRATANTE, ser prorrogado até o limite de 48 (quarenta e oito) meses da sua celebração, na forma do inciso IV, do art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

f) O prazo para Reformulação do Portal Oficial do Legislativo de São Gabriel da Palha e Implantação do Sistema Legislativo será de até 30 (trinta) dias a contar da data da assinatura do contrato.

### **13.2 – Retirada da Autorização de Fornecimento.**

a) A Câmara Municipal de São Gabriel da Palha, por intermédio da Diretoria de Compras convocará a Licitante vencedora para retirar a respectiva Autorização de Fornecimento referente ao presente Pregão Presencial.

b) O prazo para a retirada da Autorização de Fornecimento, após a convocação, é de 5 (cinco) dias úteis.

c) No caso do licitante vencedor do certame, não retirar a Autorização de Fornecimento no prazo estabelecido no item anterior, aplicar-se-á o previsto no inciso XVI, do art. 4º, da Lei nº 10.520/02, além das multas previstas no contrato em função do seu descumprimento.

**13.3** - A convocação para assinatura do contrato, bem como para a retirada da autorização de fornecimento poderá ocorrer de forma escrita, verbal, pessoalmente ou por telefone.

## **XIV – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

**14.1** – Todas as regras pertinentes a execução do contrato, tais como condição de pagamento e demais cláusulas, constam na minuta de contrato que segue em anexo.

## **XV – DOTAÇÃO**

**15.1** – Os recursos destinados à execução da pretendida contratação correrão à conta da atividade 000001.000001.0103100012.252 - Manutenção dos serviços do Legislativo - Elemento 33903900000 - Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica- Ficha 14

## **XVI – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**16.1** – Além das sanções previstas na minuta do contrato pertinentes a execução do objeto desta licitação, estará a licitante também sujeita as seguintes penalidades:

a) A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, sendo garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade (art. 7º, da Lei nº. 10.520/2002).

b) As penalidades serão aplicadas, e no caso de suspensão de licitar, a licitante deverá ser descredenciado por período previsto em lei, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.



## **XVII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

---

**17.1** - Ao apresentar proposta, fica subentendido que a Licitante conhece todas as condições estabelecidas no presente edital, e seus anexos.

**17.2** - A Câmara Municipal de São Gabriel da Palha reserva-se o direito de efetuar diligências com a finalidade de verificação da autenticidade e veracidade dos documentos e das informações apresentadas nas propostas.

**17.3** - A Licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados;

**17.4** - Todas as declarações, proposta e outros documentos necessários a participação da licitante, deverão ser assinados por responsável legal da empresa, devidamente comprovado através de documentos exigidos neste edital, sob pena de seu não credenciamento, sua desclassificação ou inabilitação.

**17.5** - O Pregoeiro solicitará, em qualquer época ou oportunidade, informações complementares, se julgar necessário.

**17.6** - Poderão ser convidados a colaborar com o Pregoeiro, assessorando-o, quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica não vinculados direta ou indiretamente a qualquer dos licitantes, bem como qualquer outro servidor desta Câmara Municipal.

**17.7** - Este Edital será regido pelas regras e princípios do direito público, pela Lei nº 10.520/02 e pela Lei nº 8.666/93 consolidada, independente da transcrição das normas vigentes.

**17.8** - O pregoeiro resolverá os casos omissos com base no ordenamento jurídico vigente.

**17.9** - O pregoeiro pode a qualquer tempo negociar o preço com o Licitante vencedor a fim de almejar proposta mais vantajosa para a Administração.

**17.10** - Os termos deste edital são de autoria do Pregoeiro, ressalvando as especificações constantes do Termo de Referência - **ANEXO V**, que constam respeitando com fidelidade às apresentadas pela Secretaria requisitante.

**17.11** - Todas as partes deste edital são complementares entre si, de tal modo que qualquer detalhe que se mencione em uma delas considerar-se-á especificado e válido para todas as demais e fazendo parte integrante deste todo.

**17.12** - Informações complementares inerentes a este pregão poderão ser obtidas pelos interessados pelo tel.: (27) 3727-2252, ramal 214, de segunda a quinta feira no horário de 12h às 18h e as sextas feiras no horário das 07h às 13h no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital.

**17.13** - O presente Edital poderá ser retirado através do site [www.camarasgp.es.gov.br](http://www.camarasgp.es.gov.br).

**17.14** - Fazem parte do presente Edital integrando-o de forma plena, independentemente de transcrição:

- a) Anexo I** – Minuta do Contrato;
- b) Anexo II** – Modelo de Credenciamento;
- c) Anexo III** – Modelo de Declaração;
- d) Anexo IV** – Modelo de Proposta;
- e) Anexo V** – Termo de Referência



CÂMARA MUNICIPAL DE  
SÃO GABRIEL DA PALHA-ES  
PODER LEGISLATIVO

São Gabriel da Palha, ES, em 19 de setembro de 2017.

**ALISSON CASSANI**  
**Pregoeiro Oficial**



## ANEXO I

**MINUTA DO CONTRATO n° ...../2017 Contrato que entre si celebram a Câmara Municipal de São Gabriel da Palha e a Empresa \_\_\_\_\_, na qualidade de contratante e contratada, respectivamente, para o fim expreso nas cláusulas que o integram.**

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado a CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA PALHA, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ n° 27.554.914/0001-50, situada à Rua Ivan Luiz Barcellos, n° 104, Bairro Glória, São Gabriel da Palha-ES, CEP: 29.780-000, telefones n° 027-3727-2252 ou n° 027-3727-2104, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representada por seu Presidente, TIAGO DOS SANTOS, brasileiro, solteiro, portador do RG n° 2073420 SESP/ES e do CPF n° 110.228.617-60, e, de outro lado, a empresa xxxxxxxx, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n° xxxxxxxxxxxx, com sede à xxxxxxxxxxxx, (bairro), CEP xxxxxxxxxxxx, (município e estado), representada neste ato por seu (s) sócio (s), o Sr.º (ª) xxxxxxxxxxxx, inscrito (a) no CPF n.º xxxxxxxxxxxx, (estado civil), residente e domiciliado no Município de xxxxxxxxxxxxxxxxx ; denominada doravante CONTRATADA, considerando os termos do **Processo Administrativo n° 026/2017**, firmam o presente contrato que será regido pela Lei Federal n° 8.666/1993, em conformidade com as disposições a seguir.

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

**1.1.** Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação, incluindo os serviços de licença, implantação, configuração, suporte mensal e hospedagem, em Data Center, de ferramentas web integradas, mediante a execução das atividades e demais características e especificações técnicas contidas no Termo de Referência – ANEXO V do Edital referente ao Pregão Presencial n° 02/2017.

**1.2.** Compõe o objeto da contratação a reformulação, Licença de Uso e Manutenção mensal do Portal Oficial da Câmara Municipal de São Gabriel da Palha, Implantação do Sistema Legislativo e Hospedagem da Solução em Data Center, com implantação de ferramentas que permitirá, de forma integrada às outras ferramentas web constantes no Termo de Referência, a publicação de informações dinâmicas das áreas administrativa e legislativa, atendendo a todos os requisitos da legislação vigente no que tange à maior transparência dos atos e ações do Poder Legislativo, por meio da divulgação das informações de interesse público, compreendendo, além dos dados alusivos à área da contabilidade e finanças e das exigências contidas na Lei de Acesso à Informação, o acervo legislativo.

### CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO E MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS

#### 2.1. Reformulação do Portal Oficial do Legislativo

**2.1.1.** O Portal Oficial do Legislativo deverá atender aos requisitos da Lei de Acesso à Informação (Lei Federal n° 12.527/2011) quanto à transparência ativa e passiva, à Lei do Portal da Transparência (Lei Complementar n° 131/2009), que estabeleceu a obrigatoriedade de ampla divulgação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público, a planos, orçamentos e leis de



diretrizes orçamentárias, bem como a prestações de contas, execução orçamentária, gestão fiscal e cumprimento às demais normas legais aplicáveis.

**2.1.2** O Portal Oficial deverá possuir, no mínimo, os requisitos especificados no item **3. “DO DETALHAMENTO DO OBJETO”**, parte constante do Termo de Referência.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO SUPORTE TÉCNICO**

**3.1.** Para fins da prestação do serviço de SUPORTE TÉCNICO, as partes se comprometem a:

#### **3.1.1. A Contratante:**

I - consultar a CONTRATADA somente através das pessoas que foram treinadas para a utilização dos sistemas;

II - enviar à CONTRATADA solicitação, por escrito ou através dos meios estabelecidos, com detalhes e precisão, descrevendo os problemas ou pendências relativas ao software;

III - informar à CONTRATADA o dia e horário de disponibilidade do equipamento e o nome do responsável pela requisição do serviço;

IV - disponibilizar os recursos necessários à execução dos serviços, ceder instalações e cooperar efetivamente com a operação de instalação desenvolvida, dentro do seu horário de expediente, nos dias e horários previamente agendados entre as partes;

V - manter pessoal habilitado e adequadamente treinado para a operação do sistema e para a comunicação com a CONTRATADA, e prover, sempre que ocorrerem quaisquer problemas, toda a documentação, relatórios e demais informações que relatem as circunstâncias em que os problemas ocorreram, objetivando facilitar e agilizar os trabalhos; e

VI - definir os responsáveis pela área de informática.

#### **3.1.2. A Contratada:**

I - fornecer o sistema acompanhado de um manual on-line e instalado, pela CONTRATADA ou por terceiro devidamente credenciado, na plataforma de hardware/software requerida;

II - tomar as medidas corretivas cabíveis, desde que possíveis, tão logo seja notificada por escrito, de algum problema constatado no software ou na gestão dos documentos;

III - mediante convocação, comparecer a sede da Câmara Municipal no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas).

IV - manter total sigilo das informações constantes dos arquivos da CONTRATANTE, caso, eventualmente, seja necessário, disponibilizá-lo para a solução das pendências e/ou problemas verificados;

V - permitir que a CONTRATANTE efetue a execução de cópias dos arquivos fornecidos nos meios magnéticos originais do produto contratado, para fins de segurança (“backup”), com a finalidade exclusiva de propiciar a recomposição do conteúdo do meio físico original em casos de perda de seus arquivos, na forma do inciso I, do art. 6º, da Lei nº 9.609/98;

VI - fornecer a CONTRATANTE as novas implementações e as correções dos eventuais erros existentes no produto locado, entre os quais se definem as incorreções encontradas entre as especificações contidas na documentação dos mesmos e a sua operação;

VII - manter em seu quadro de funcionários, técnicos aptos a efetuar a assistência técnica adequada a CONTRATANTE, usuária das versões implantadas e liberadas;



VIII - responsabilizar-se, única e exclusivamente, por todo e qualquer pagamento de ordem trabalhista, previdenciária e encargos sociais, decorrente dos seus técnicos na prestação dos serviços;

IX - prestar assistência a CONTRATANTE, solucionando dúvidas na implantação e durante o processamento do sistema. Essa assistência poderá ser por escrito, e-mail, telefone, visita à sede da CONTRATANTE ou na própria sede da CONTRATADA;

X - produzir cópias diárias (backup) dos dados nos Sistemas, objeto deste contrato, nos mesmos termos exigidos a CONTRATANTE; e

XI - reinstalar os sistemas e repor o banco de dados atualizado, em caso de perda de dados ocasionadas por falta de energia, problemas de hardware ou falhas do sistema, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE;

**3.2.** Qualquer atualização à legislação nacional, das variáveis do SOFTWARE locado, fica condicionada, única e exclusivamente, às condições estabelecidas para a atualização contratada através do presente instrumento.

#### **CLAUSULA QUARTA – DO VALOR DO CONTRATO**

**4.1.** Pelos serviços objeto do presente contrato, de Reformulação do Portal Oficial do Legislativo de São Gabriel da Palha e Implantação do Sistema de Legislativo, a Contratante pagará a Contratada a importância de **R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxx)**, após comprovada a conclusão total dos serviços; pelos serviços Web Mensais (Licença de uso e Suporte do Portal Oficial do Legislativo de São Gabriel da Palha e do Sistema de Legislativo e Hospedagem da Solução em Data Center) a Contratante pagará a Contratada a importância de **R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxx)** mensalmente, perfazendo o valor global de **R\$ xxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxx)**.

**4.2.** Caso haja descumprimento de qualquer item seja na totalidade ou parcialmente será descontado o valor correspondente a este, no ato do pagamento referente ao mês em que houver tal ocorrência.

**4.3.** Nos casos de impedimento da prestação dos serviços nos termos ora pactuados, a CONTRATADA não fará jus a qualquer recebimento.

**4.4.** No preço já estão incluídos todos os custos e despesas com pessoal, inclusive despesas com traslado e estadia, direitos trabalhistas, encargos sociais, seguros, licenças, impostos e taxas que incidam ou venham a incidir sob a prestação do serviço ora contratado incluindo ainda todas as demais despesas necessárias à perfeita execução do objeto deste contrato.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**5.1.** O objeto deste contrato será peça de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por parte da Câmara Municipal, na qual indicará:

**a)** Comissão Especial de Avaliação, nomeada através de Portaria, que será responsável por acompanhar, avaliar e atestar os serviços de Reformulação do Portal Oficial do Legislativo de São Gabriel da Palha e Implantação do Sistema de Legislativo, bem como verificar se os sistemas fornecidos atendem aos requisitos exigidos.

**b)** Fiscal do Contrato, nomeado através de Portaria, que será responsável por acompanhar e atestar os serviços mensais de Licença de uso e Suporte do Portal Oficial do Legislativo de São Gabriel da Palha e do Sistema de Legislativo e Hospedagem da Solução em Data Center, ao



qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

**5.2.** O fiscal do contrato deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE:**

**6.1.** Para os serviços Reformulação do Portal Oficial do Legislativo de São Gabriel da Palha e Implantação do Sistema Legislativo, o pagamento será realizado mediante comprovação de conclusão de cada serviço e no valor correspondente a sua parcela, que se efetivará mediante sua apresentação a Comissão Especial de Avaliação, que atestará a liquidação da despesa.

**6.2.** Para a prestação de serviços Web Mensais: Licença de uso e Suporte do Portal Oficial do Legislativo de São Gabriel da Palha e do Sistema Legislativo e Hospedagem da Solução em Data Center, os pagamentos serão realizados mensalmente, mediante comprovação da prestação do serviço e no valor correspondente a essas parcelas, que serão fiscalizados por representante da Câmara Municipal, nomeado através de portaria.

**6.3.** Todos os pagamentos ocorrerão após atestada a sua execução e requerimento protocolado pela Contratada, no valor correspondente aos serviços prestados, mediante apresentação da Nota Fiscal.

**6.4.** Os pagamentos serão efetuados mediante o fornecimento à Câmara Municipal de São Gabriel da Palha dos seguintes documentos:

**a) NOTA FISCAL/fatura**

**b) Regularidade fiscal (inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ);**

**c) Certidão conjunta de regularidade junto à fazenda pública Federal, (Quitação de tributos e contribuições Federais e Quanto à dívida ativa da União) e junto ao INSS, conforme Portaria MF nº 358 de 05/09/2014;**

**d) Certidão de regularidade junto à fazenda pública Estadual, do domicílio do Licitante;**

**e) Certidão de regularidade junto à fazenda pública Municipal, do domicílio do Licitante;**

**f) Certidão de regularidade junto ao FGTS;**

**g) Certidão negativa de débitos trabalhistas – Lei nº 12.440/2011.**

**6.5.** Estes documentos depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e pagamento até o 10º (décimo) dia útil, após a respectiva apresentação, desde que atestada a sua execução.

**6.6.** Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal(is), o(s) mesmo(s) será(ão) devolvido(s) à empresa contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação do novo documento, devidamente corrigido.

**6.7.** O pagamento das faturas somente será feito em carteira ou cobrança simples, sendo expressamente vedada a contratada a cobrança ou desconto de duplicatas através da rede bancária ou de terceiros.



**6.8.** A Câmara Municipal poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela empresa contratada, em decorrência de descumprimento de suas obrigações.

**6.9.** Em caso de reajustamento, após o período de 12 (doze) meses de vigência, fica estabelecido o Índice Geral de Preços do Mercado – IGPM - apurado pela FGV, ou outro índice que vier a substituí-lo. Será considerado o índice apurado nos doze meses anteriores ao término do primeiro período de vigência do contrato.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA**

**7.1.** O prazo de vigência da presente contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do presente, podendo, a critério da CONTRATANTE, ser prorrogado até o limite de 48 (quarenta e oito) meses da sua celebração, na forma do inciso IV, do art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

**7.2.** O prazo para execução dos serviços objeto do presente contrato será de acordo com o Item 4 – “**DA QUANTIDADE E DA META DE PRODUTIVIDADE**” do Termo de Referência do Edital de licitação.

## **CLÁUSULA OITAVA – DOS RECURSOS**

**8.1.** As despesas inerentes a este Termo de Referência correrão à conta da seguinte dotação orçamentária: classificação contábil atividade 000001.000001.0103100012.252 - Manutenção dos serviços do Legislativo - Elemento 33903900000 - Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica- Ficha 14.

## **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **9.1. Da contratada:**

I - realizar os serviços contratados à Câmara Municipal de São Gabriel da Palha, dentro do prazo previsto, bem como, a manutenção de imagens, textos, legislação e outros, sempre que solicitado;

II - providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Câmara Municipal de São Gabriel da Palha quanto à execução dos serviços contratados;

III - manter durante a vigência do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

IV - tomar as medidas corretivas cabíveis, desde que possíveis, tão logo seja notificada por escrito, de algum problema constatado;

V - permitir que a CONTRATANTE efetue a execução de cópias dos arquivos fornecidos nos meios magnéticos originais do serviço contratado, para fins de segurança (“backup”), com a finalidade exclusiva de propiciar a recomposição do conteúdo do meio físico original em casos de perda de seus arquivos, na forma do inciso I, do art. 6º, da Lei nº 9.609/98;

VI - designar pessoal qualificado para a execução das atividades descritas neste instrumento, responsabilizando-se pela qualidade da prestação dos serviços, com a utilização de todos os recursos materiais e humanos necessários à sua execução;



VII - prestar assistência a CONTRATANTE, solucionando dúvidas na implantação e durante o processamento do sistema. Essa assistência poderá ser por escrito, e-mail, telefone, visita à sede da CONTRATANTE e na própria sede da CONTRATADA, conforme solicitação do Fiscal do Contrato;

VIII - assumir inteira responsabilidade técnica pela execução dos serviços, correndo por sua própria conta todos os ônus, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e outras despesas concernentes à execução dos serviços;

IX - executar todos os serviços, nas condições estipuladas na proposta e estabelecidas neste instrumento;

X - estabelecer normas e procedimentos, em conjunto com a administração da Câmara, para o fluxo operacional da prestação de serviços objeto deste instrumento;

XI - manter contato com a administração da Câmara Municipal de São Gabriel da Palha sobre quaisquer assuntos relativos à prestação dos serviços, sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência de cada caso;

XII - será de inteira responsabilidade da Contratada qualquer acidente, danos a terceiros, entre outros, ocorridos em horário de trabalho, ficando a Câmara Municipal de São Gabriel da Palha, isenta de qualquer responsabilidade pelos mesmos;

XIII - permitir a fiscalização dos serviços por parte da Contratante;

XIV - manter o sigilo sobre todas e quaisquer informações técnicas e institucionais a que tiver conhecimento, podendo somente divulgá-las com a prévia autorização da Câmara Municipal de São Gabriel da Palha;

XV - aceitar, nos termos do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, nos termos e condições previstos na referida legislação;

XVI - não transferir a outrem, o objeto estabelecido, sem prévia e expressa anuência da Contratante;

XVII – cumprir demais obrigações previstas no Termo de Referência, Edital de Licitação e neste Contrato.

## **9.2. Da contratante:**

I - proporcionar as informações necessárias para que a CONTRATADA possa executar os serviços dentro das normas estabelecidas;

II - notificar a Contratada, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

III - efetuar, através do Fiscal do Contrato, após apresentação da Nota Fiscal, o recebimento do objeto e atestar a execução dos serviços;

IV - rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência;

V - efetuar o pagamento à Contratada, conforme for estabelecido;

VI - consultar a CONTRATADA somente através das pessoas que foram treinadas para a utilização do sistema;

VII - enviar à CONTRATADA solicitação, por escrito ou através dos meios estabelecidos, com detalhes e precisão, descrevendo os problemas ou pendências relativas aos Sistemas, bem como identificando os programas envolvidos;



VIII - disponibilizar os recursos materiais e humanos necessários à instalação do sistema, ceder instalações e equipamentos e cooperar efetivamente com a operação de instalação desenvolvida, dentro do seu horário de expediente, nos dias e horários previamente agendados entre as partes;

IX - manter pessoal habilitado e adequadamente treinado para a operação do sistema e para a comunicação com a CONTRATADA, e prover, sempre que ocorrerem quaisquer problemas com o sistema, toda a documentação, relatórios e demais informações que relatem as circunstâncias em que os problemas ocorreram, objetivando facilitar e agilizar os trabalhos;

X - definir os responsáveis pela área de informática; e

XI – cumprir demais obrigações previstas no Termo de Referência, Edital de Licitação e neste Contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO**

**10.1.** A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as prevista em lei, bem como a aplicação das multas e penalidades previstas neste instrumento, constitui motivos para rescisão deste contrato:

I - o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

II - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

III - a lentidão no seu cumprimento, levando a administração a comprovar a impossibilidade, da conclusão do fornecimento dos prazos estipulados;

IV - a paralisação dos serviços sem justa causa e prévia comunicação à CONTRATADA;

V - a sub-contratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contrato com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem a devida autorização da CONTRATANTE;

VI - o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores;

VII - o cometimento reiterado de faltas na execução, anotadas na forma do § 1º do artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/1993;

VIII - a decretação de falência, recuperação judicial ou instauração de insolvência civil;

IX - a dissolução de sociedade;

X – a alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo da CONTRATANTE, prejudique a execução do contrato;

XI - razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificado e determinado pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo que se refere o contrato;

XII - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato; e

XIII - a decisão da autoridade competente, relativa à rescisão do contrato, deverá ser precedida de justificativa fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**10.2.** A rescisão do contrato poderá ser:



I - determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/1993;

II - amigável, por acordo entre as partes e reduzido a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração; e

III - judicial, nos termos da legislação.

**10.3.** A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização descrita e fundamentada da Câmara Municipal de São Gabriel da Palha.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA REGULAMENTAÇÃO**

**11.1.** O presente contrato rege-se pelas normas constantes da Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES E PENALIDADES**

**12.1.** Pelo descumprimento parcial ou inexecução total deste contrato, poderão ser aplicadas as seguintes sanções e penalidades:

**12.1.1.** Pela CONTRATANTE, garantida a prévia defesa à CONTRATADA:

I - advertência;

II - multa de 1% (um por cento) por dia, limitado a 15% (quinze por cento), incidente sobre o valor da proposta apresentada, nos casos de: recusa em assinar o contrato, descumprimento do prazo estipulado no edital para a retirada da Autorização de Fornecimento; atraso quanto ao prazo de entrega dos produtos ou recusa em fornecer os produtos objeto desta licitação, calculada pela fórmula  $M = 0,01 \times C \times D$ , tendo como correspondente: **M = valor da multa, C = valor da obrigação e D = número de dias em atraso;**

III - a aplicação da penalidade de multa não afasta a aplicação da penalidade de impedimento de licitar ou contratar; e

IV - impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de 2 (dois) anos.

**12.1.2.** Pela CONTRATADA:

I - suspensão da prestação do serviço de atendimento (suporte técnico e manutenção), em razão de atraso nos pagamentos sem justa causa, superior a 30 (trinta) dias;

II - paralisação dos serviços objeto deste contrato, na ocorrência de atraso nos pagamentos sem justa causa superiores a 60 (sessenta) dias.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO**

**13.1.** Fica eleito o foro da Comarca de São Gabriel da Palha, Estado do Espírito Santo, para dirimir as dúvidas oriundas da execução do presente Contrato, e que não possam ser resolvidas por meios administrativos, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim ajustados e pactuados, firmam o presente Contrato em 3 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo identificadas, para que produza seus legais e jurídicos efeitos.



São Gabriel da Palha/ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

**TIAGO DOS SANTOS**  
PRESIDENTE – CÂMARA MUNICIPAL  
RG nº 2073420 SESP/ES  
CPF nº 110.228.617-60

**(RESPONSÁVEL PELA CONTRATADA)**  
**(CARGO - RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA)**

RG nº \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

TESTEMUNHAS:

1 \_\_\_\_\_

Nome:

CPF:

2 \_\_\_\_\_

Nome:

CPF:



## ANEXO II MODELO DE CREDENCIAMENTO

São Gabriel da Palha, ..... de ..... de 2017.

Ao

Pregoeiro da Câmara Municipal de São Gabriel da Palha.

Assunto: Credenciamento para a participação no **Pregão nº 02/2017**.

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável(is) legal(is) pela Empresa ..... inscrita no CNPJ sob o nº ..... vem pela presente, informar a V.S<sup>as</sup>, que o(a) Sr<sup>o</sup>.(a) ..... portador de identidade nº ..... inscrito no CPF nº ..... é pessoa autorizada a representar, em todos os atos, a pessoa jurídica acima citada durante a realização do Pregão em epígrafe, podendo para tanto, oferecer novos lances verbais, transigir, renunciar a recursos, requerer, assinar, enfim, praticar todos os atos referentes ao certame.

Assinatura identificável

(nome do representante da empresa)



### ANEXO III MODELO DE DECLARAÇÃO

São Gabriel da Palha, .....de..... de 2017.

Ao

Pregoeiro Oficial da Câmara Municipal de São Gabriel da Palha.

Assunto: Declaração de atendimento de exigências habilitatórias para participação no  
**Pregão nº 02/2017.**

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável(is) legal(is) pela Empresa  
....., inscrita no CNPJ sob o nº  
..... DECLARA que satisfaz plenamente os  
requisitos de habilitação no certame em epígrafe, de acordo com o artigo 4º, inciso  
VII da Lei nº 10.520/02, **sob as penas da lei**, principalmente as dispostas no art. 7º  
da Lei citada anteriormente.

Assinatura Identificável

(nome do representante da empresa)



**ANEXO IV**  
**PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)**

Item	Descrição	Und	Quant	Valor Unitário	Valor Total
01	Reformulação do Portal Oficial do Legislativo de São Gabriel da Palha	Serviço	01	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00
02	Implantação do Sistema Legislativo	Serviço	01	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00
03	Licença de uso e Suporte Mensal do Portal Oficial do Legislativo de São Gabriel da Palha	Mês	12	R\$ 1.200,00	R\$ 14.400,00
04	Licença e Suporte Mensal do Sistema Legislativo	Mês	12	R\$ 900,00	R\$ 10.800,00
<b>VALOR GLOBAL</b>					<b>R\$ 33.200,00</b>

**VALOR GLOBAL DA PROPOSTA POR EXTENSO: (Trinta e três mil e duzentos reais)**

**MAIORES INFORMAÇÕES SOBRE A ELABORAÇÃO DE PROPOSTA:**

- a) O valor apresentado para a Reformulação do Portal Oficial do Legislativo de São Gabriel da Palha e Implantação do Sistema Legislativo (itens 01 e 02), será pago em parcela única, após sua execução, não cabendo a empresa vencedora cobrar por estes serviços no período de manutenção do contrato e nem tanto quando da eventual prorrogação do prazo do contrato;
- b) O valor correspondente às Licenças de uso e Suporte Mensal do Portal Oficial e do Sistema Legislativo (itens 03 e 04) deverá ser mensal;
- c) Este modelo de proposta é exclusivamente explicativo devendo a licitante estar atendo ao capítulo “VIII – DA PROPOSTA” contido no edital, para enfim elaborar a sua proposta;
- d) Os licitantes durante o preenchimento da proposta não poderão, em hipótese alguma exceder aos valores constantes da planilha acima, sob pena de desclassificação da sua proposta.

\_\_\_\_\_ - ES, em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ Assinatura do responsável legal da empresa \_\_\_\_\_  
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA  
Representante Legal da Empresa  
FUNÇÃO/CARGO  
RG: XXXXXXXXXXXX CPF: XXXXXXXXXXXX



## ANEXO V TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. O OBJETO

Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação, incluindo os serviços de licença, implantação, configuração, suporte mensal e hospedagem, em Data Center, de ferramentas web integradas, mediante a execução das atividades e demais características e especificações técnicas contidas neste Termo de Referência.

### 2. DA JUSTIFICATIVA

Como é do conhecimento de todos, a sociedade tem exigido cada vez mais dos Gestores Públicos maior transparência dos atos e ações de Governo, bem como uma participação mais efetiva dos cidadãos no planejamento, formulação, implementação e execução das políticas públicas. Para fazer valer de forma plena esse importante instrumento de gestão da informação e de controle do uso do dinheiro público, foi editada a Lei Federal nº 12.527/2011, intitulada “Lei de Acesso à Informação”, que entrou em vigor em 16 de maio de 2012, a qual regulamenta o direito constitucional de acesso às informações públicas.

A Câmara Municipal de São Gabriel da Palha já possui seu Portal Oficial ([www.camarasgp.es.gov.br](http://www.camarasgp.es.gov.br)), o qual disponibiliza informações sobre a estrutura administrativa do Poder Legislativo Gabrielense, a produção legislativa, bem como toda a legislação municipal e o Portal da Transparência que mostra a execução financeira deste órgão. Ocorre que é imprescindível a reformulação do portal com a implantação de novas ferramentas para aumentar a eficiência e transparência do Poder Legislativo, atendendo aos requisitos da Lei de Acesso à Informação, aos Órgãos de Controle Externo e Interno e principalmente a sociedade em geral. É preciso constantemente modernizar as metodologias utilizadas nas tecnologias para o alcance das finalidades pretendidas com a implantação das medidas necessárias ao cumprimento da legislação, buscando, sobretudo, o estreitamento das relações entre a sociedade e o governo.

Com base no exposto, tendo sido o instrumento contratual em vigor firmado no exercício de 2013, indispensável se faz a atualização das informações e dos sistemas em razão das diversas alterações ocorridas nesse ínterim. Ademais, a celebração de novo Contrato é exigência legal haja vista o impedimento de prorrogação do Contrato nº 006/2013, vigente até 25 de julho de 2017.

### 3. DO DETALHAMENTO DO OBJETO

#### 3.1 REFORMULAÇÃO, LICENÇA E SUPORTE MENSAL DO PORTAL OFICIAL DO LEGISLATIVO.

O Portal Oficial da Câmara Municipal de São Gabriel da Palha deverá ser uma ferramenta que permitirá, de forma integrada às outras ferramentas web constantes deste Termo de Referência, a publicação de informações dinâmicas das áreas administrativa e legislativa, atendendo a todos os requisitos da legislação vigente no que tange à maior transparência dos atos e ações do Poder Legislativo, por meio da divulgação das informações de interesse público, compreendendo, além dos dados alusivos à área da contabilidade e finanças e das exigências contidas na Lei de Acesso à Informação (Lei Federal nº 12.527/2011), o acervo legislativo.



É escopo deste serviço:

- a) Reformulação do Portal;
- b) Licença de uso e suporte mensal do Portal.

### **3.1.1 Reformulação do Portal Oficial do Legislativo**

Além dos objetivos mencionados no item anterior, o Portal Oficial do Legislativo deverá atender aos requisitos da Lei de Acesso à Informação (Lei Federal nº 12.527/2011) quanto à transparência ativa e passiva, à Lei do Portal da Transparência (Lei Complementar nº 131/2009), que estabeleceu a obrigatoriedade de ampla divulgação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público, a planos, orçamentos e leis de diretrizes orçamentárias, bem como a prestações de contas, execução orçamentária, gestão fiscal e cumprimento às demais normas legais aplicáveis.

O Portal Oficial deverá possuir, no mínimo, os seguintes requisitos:

- **Requisitos Gerais**

- a) Integralmente desenvolvido em linguagem de programação WEB e responsivo às diversas plataformas existentes;
- b) Obedecer aos padrões do W3C (World Wide Web Consortium), de modo a assegurar a leveza do sistema, bem como sua compatibilidade com os diversos navegadores e sistemas operacionais existentes, e, ainda, atender aos requisitos de acessibilidade;
- c) Deverá utilizar Banco de Dados Relacional;
- d) Possuir interface amigável e intuitiva;
- e) Possuir todas as mensagens e tela dos módulos que compõem o Portal exibidas em idioma português;
- f) Todos os módulos componentes devem permitir, sem comprometer a integridade do portal, a sua adaptação às necessidades da contratante, por meio de parametrizações e customizações;
- g) Utilizar o TCP/IP como protocolo padrão de comunicação interagindo as diversas camadas do sistema;
- h) Permitir que as estações de trabalho possam ser locais ou remotas, conectadas a LAN ou a rede Wireless;
- i) Todas as informações disponíveis no Portal Oficial do Legislativo devem estar em base de dados, possibilitando ao internauta buscar qualquer um dos dados de forma dinâmica;
- j) As informações devem estar coerentes e sincronizadas de forma dinâmica, com aquelas cadastradas na intranet do Portal;
- k) Todas as páginas da área administrativa deverão ter ferramentas integradas, para inserção, visualização, configuração, alteração e exclusão dos itens cadastrados;
- l) O Portal Oficial do Legislativo deverá ser totalmente dinâmico e todas as informações poderão ser atualizadas a qualquer momento pelo usuário responsável através do módulo administrativo;
- m) A Contratada deverá manter o Portal da Câmara Municipal de São Gabriel da Palha atualizado contra as últimas vulnerabilidades conhecidas;
- n) A Contratada, durante a vigência do contrato, deve manter todos os softwares sempre atualizados com as últimas atualizações disponíveis;
- o) A Contratada deverá proceder à instalação, configuração, manutenção, correção e atualização do Sistema Operacional, antivírus e demais softwares, instalados no servidor, necessários ao pleno e correto funcionamento do Portal;



- p) A Contratada deverá manter backup diário, fora das dependências da Câmara Municipal de São Gabriel da Palha, de toda a base de dados do Portal;
- q) A Contratada se compromete a manter absoluto sigilo quanto às informações contidas no backup supra, garantindo que este só seja usado para a recuperação do Portal em caso de desastre;
- r) Por ocasião do término do contrato, a contratada deverá entregar à Câmara Municipal de São Gabriel da Palha o backup gravado em mídia eletrônica, da base de dados do Portal Oficial do Legislativo e do Sistema Legislativo.

- **Módulo Gerenciador de Conteúdo**

- a) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de notícias;
- b) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão da agenda da Câmara;
- c) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de páginas dinâmicas;
- d) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de imagens, áudios e vídeos;
- e) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de links e serviços;
- f) Na página principal do Portal Oficial do Legislativo, publicar as notícias, no seguinte formato:
  - Quadro rotativo: o usuário poderá escolher até 5 (cinco) notícias cadastradas para ficar em um quadro rotativo na página principal, exibindo seu título, resumo e imagem redimensionada;
  - Destaque: o usuário poderá escolher até 3 (três) notícias cadastradas para ficar em destaque na página principal, exibindo seu link e imagem (se cadastrada) redimensionada e parte de seu texto;
  - Para cada notícia publicada, exibir: título, data, autor, fonte, texto e foto anexada.
- g) Possuir recurso para consulta por palavra no texto das notícias cadastradas e listar os links das notícias encontradas, legenda explicativa e quando foram publicadas;
- h) Possuir recurso para compartilhar recurso nas redes sociais (facebook e twitter);
- i) Possuir recurso para imprimir e enviar notícia por e-mail;
- j) Além das notícias, na página principal do Portal Oficial do Legislativo, deverão ser publicadas as seguintes informações:
  - Informações sobre os serviços prestados pela Câmara;
  - Endereço;
  - Horários de atendimento ao cidadão;
  - Órgãos que compõe a Câmara;
  - Perguntas frequentes sobre o Legislativo;
  - Palavra do Presidente: Página contendo um texto, links e uma foto do presidente;

- **Módulo Gerenciador do e-SIC (Serviço de Informação ao Cidadão)**

- a) Possuir funcionalidade para que o cidadão efetue um pedido de informação através do Portal;
- b) Possuir funcionalidade para que o responsável pelo e-SIC da Câmara Municipal de São Gabriel da Palha receba o pedido de informação de forma eletrônica e encaminhe para o setor apto a prestar a informação;
- c) A tramitação do pedido de informação pelos setores da Câmara Municipal de São Gabriel da Palha se dará de forma eletrônica;
- d) O cidadão receberá por e-mail uma notificação a cada nova movimentação de seu pedido de informação.
- e) O cidadão poderá acessar o módulo e-SIC (Serviço de Informação ao Cidadão) do Portal – Web Site da Câmara Municipal de São Gabriel da Palha para acompanhar seu pedido de Informação;
- f) Além do pedido de informação, o cidadão poderá fazer uma denúncia, sugestão, elogio, etc, e



posteriormente, mediante um cadastramento prévio de login e senha, acompanhar seu processo pela web.

### **3.1.1.2 Licença e Suporte Mensal do Portal Oficial do Legislativo**

Por se tratar de portal web, a contratada deverá fornecer a versão com número ilimitado de licenças.

Todas as licenças do Portal Oficial do Legislativo ofertado possuirão garantia de atualizações de versão, pelo período de vigência do contrato.

A empresa contratada, durante a vigência do contrato, deverá efetuar em um prazo não superior a 48h, alterações nas páginas do Portal Oficial do Legislativo solicitadas pela Câmara Municipal de São Gabriel da Palha.

A contratada deverá garantir Regime de Funcionamento Diário do Ambiente:

- a) Uso do sistema 5x9 para dias úteis em horário comercial;
- b) Suporte ao sistema 5x9 para dias úteis em horário comercial.

## **3.2 IMPLANTAÇÃO, LICENÇA E SUPORTE MENSAL DO SISTEMA LEGISLATIVO**

O Sistema Legislativo deverá ser uma ferramenta que permitirá, de forma integrada às outras ferramentas web constantes deste Termo de Referência, exercer a transparência ativa de sua produção legislativa.

É escopo deste serviço:

- a) Implantação de software;
- b) Licença de uso e suporte mensal de software.

### **3.2.1 Implantação de Software**

O Sistema deverá controlar e gerenciar toda a produção legislativa, permitindo efetuar a elaboração de processos, tramitação eletrônica e anexação de documentos.

O Sistema Legislativo deverá possuir, no mínimo, os seguintes requisitos:

- **Requisitos Gerais:**

- a) Utilizar Banco de Dados Relacional;
- b) Assegurar a leveza do sistema, bem como sua compatibilidade com os diversos navegadores e sistemas operacionais existentes, e, ainda, atender aos requisitos de acessibilidade;
- c) Possuir interface amigável e intuitiva;
- d) Possuir todas as mensagens e tela dos módulos que compõem o sistema, exibidas em idioma português;
- e) Todos os módulos componentes devem permitir, sem comprometer a integridade do sistema, a sua adaptação às necessidades da contratante, por meio de parametrizações e customizações;
- f) Utilizar o TCP/IP como protocolo padrão de comunicação interagindo às diversas camadas do



sistema;

- g) Permitir que as estações de trabalho sejam locais ou remotas, conectadas a LAN ou a rede Wireless;
- h) Possuir funcionalidade para transmitir o áudio das Sessões Plenárias, para até 100 usuários simultâneos.

- **Requisitos mínimos do módulo de Segurança:**

- a) O acesso ao sistema deverá ser acessível especificamente através de permissão de uso somente a usuários autorizados. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança poderá especificar o nível do acesso;
- b) Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações em alguns dados de forma seletiva;
- c) As autorizações ou desautorizações do acesso pelo usuário aos módulos e funções do sistema deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato;
- d) O sistema deverá permitir a customização dos menus de acesso às funcionalidades, podendo atribuir um perfil a usuários específicos;
- e) Permitir a inclusão, alteração e consulta de pessoas ao sistema;
- f) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de setores ao sistema. Nesta funcionalidade, o sistema deverá permitir a vinculação de pessoas a um determinado setor específico;
- g) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de funções do sistema;
- h) Permitir a inclusão, alteração e consulta de módulos do sistema. Nesta funcionalidade o sistema deverá permitir a vinculação de Funções a um determinado módulo específico;
- i) Permitir a inclusão, alteração e consulta de usuários. Nesta funcionalidade o sistema deverá permitir a vinculação de um usuário a uma pessoa. Deverá permitir também a vinculação de perfis de usuário a um determinado usuário específico;
- j) Permitir a inclusão, alteração e consulta de Perfis de Usuário. Nesta funcionalidade o sistema deverá permitir a vinculação de funções a um determinado Perfil de Usuário específico. Ao vincular a função, o sistema também deverá permitir a seleção do modo de acesso: inclusão, alteração e/ou exclusão;
- k) Possuir funcionalidade para que o usuário, ao acessar o sistema, possa alterar a sua senha.

- **Requisitos Mínimos do Módulo de Elaboração e Aprovação de Processos**

- a) Permitir a elaboração de um processo digital, pelos usuários vinculados ao gabinete do vereador, cadastrando as seguintes informações: Área do Processo, Tipo do Processo, e Assunto/Ementa;
- b) Possuir opção para que o usuário gere o Anexo Principal através do sistema ou através da anexação de um arquivo no formato PDF;
- c) Permitir a possibilidade de cadastramento de coautores ao processo digital cadastrado;
- d) Permitir a anexação de arquivos, em quaisquer formatos, ao processo digital;
- e) Ao elaborar um processo digital, marcá-lo com a situação pendente de assinatura eletrônica;
- f) Na função de Elaboração de Processos, disponibilizar consulta aos processos digitais utilizando os seguintes critérios: área, tipo, assunto e período;
- g) Mostrar a lista de processos digitais do gabinete do vereador, separados por Processos Digitais Elaborados e Processos Digitais Aprovados;
- h) Na consulta, Identificar de forma clara, quais processos digitais já foram assinados digitalmente e quais processos digitais estão pendentes de assinatura digital;



- i) Possuir recurso para abrir o Anexo Principal do Processo Digital;
- j) Permitir a exclusão de um processo digital elaborado pelo vereador, desde que ele ainda não tenha sido aprovado;
- k) Permitir a aprovação dos processos digitais, pelos usuários autorizados, elaborados pelos gabinetes dos vereadores;
- l) Ao aprovar um processo digital, gerar automaticamente o número do processo, data e hora de aprovação;
- m) Nos casos em que o Tipo do Processo esteja configurado com a numeração automática ativada, numerar automaticamente o tipo de processo ao aprovar o Processo Digital;
- n) Na função de Aprovação de Processos, disponibilizar consulta aos processos digitais utilizando os seguintes critérios: autor, área, tipo, assunto, período e número do processo.

• **Requisitos Mínimos do Módulo de Informações Legislativas:**

- a) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Vereador, para registro de dados pertinentes aos vereadores, contendo os seguintes campos: nome civil, nome parlamentar, partido, currículo (perfil), telefone, e-mail, site, etc;
- b) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de legislatura, para registro de dados pertinentes às legislaturas, contendo os seguintes campos: número da legislatura, data de início e data de término da legislatura; Permitir a vinculação de Vereadores a uma determinada legislatura para registro dos seguintes campos: Vereador, data de início do mandato, data de término do mandato e situação do Vereador na Legislatura;
- c) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Mesa Diretora, para registro de dados pertinentes às Mesas Diretoras, contendo os seguintes campos: número da Legislatura, data de início e data de término do mandato da Mesa Diretora; Permitir a vinculação de Vereadores a uma determinada Mesa Diretora para registro dos seguintes campos: nome do Vereador, cargo na Mesa Diretora, data de início e data de término do mandato do Vereador na Mesa Diretora e situação do Vereador na Mesa Diretora;
- d) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão da Comissão, para registro de dados pertinentes às Comissões Permanentes e Temporárias, contendo os seguintes campos: número da legislatura, nome e tipo de Comissão; Permitir a vinculação de Vereadores a uma determinada Comissão para registro dos seguintes campos: Vereador, Cargo na Comissão, data de início e data de término do mandato do Vereador na Comissão;
- e) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão da Sessão Plenária para registro de dados pertinentes às Sessões Plenárias, contendo os seguintes campos: número da Sessão, tipo de Sessão, data e horário da Sessão, Número da Legislatura;
- f) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão da Sessão Plenária, a partir da seleção das proposições que estejam com a tramitação nas fases que compõem o Expediente;
- g) Possuir função para gerar a Ordem do Dia a partir da seleção das proposições que estejam com a tramitação nas fases que compõem a Ordem do Dia;
- h) Possuir função para registrar a presença dos Vereadores nas Sessões Plenárias; Nos casos de falta justificada, permitir o registro da justificativa;
- i) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão do Cargo dos Vereadores nas Comissões;
- j) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão do Cargo dos Vereadores na Mesa Diretora;
- k) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão do Partido do Vereador;
- l) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão da Situação do Vereador na Legislatura, Mesa Diretora e Comissões;
- m) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão do Tipo de Comissão;



n) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão do Tipo de Sessão Plenária.

• **Requisitos Mínimos do Módulo de Processo Legislativo:**

- a) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão da Área do Processo;
- b) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão do Tipo de Processo;
- c) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão da Situação do Processo;
- d) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão do Parecer;
- e) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Fase do Processo, para registro de dados pertinentes às fases dos processos, contendo os seguintes campos: Descrição da Fase, Área, Status de Arquivamento, Status de Expediente e Status da Ordem do Dia. Permitir a vinculação de setores a uma determinada fase;
- f) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão do Parecer da Tramitação;
- g) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão do Tipo de Processo, para registro de dados pertinentes aos tipos de processos, contendo os seguintes campos: Descrição do Tipo de Processo, Área, Status para Numeração Automática; Status para Publicação no Portal; Status de Processo Eletrônico;
- h) Possuir recurso para cadastramento de fluxo dos processos legislativos, definindo previamente as fases, setores e pareceres por tipo de processo;
- i) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Documentos, para registro de dados pertinentes aos Documentos, contendo os seguintes campos: Tipo do Documento, Número, Data e Assunto;
- j) Possuir função para efetuar a tramitação de processos;
- k) Na função de tramitação eletrônica, cada usuário só poderá acessar os processos enviados para o seu setor;
- l) O usuário só poderá escolher os pareceres previamente cadastrados no fluxo de cada tipo de processo, podendo anexar documentos previamente cadastrados;
- m) Possuir função para consultar os processos pelos seguintes argumentos: Tipo, Número e Ano do Processo, Área, Autor, Assunto e Situação;
- n) No resultado da consulta, listar o total de registros encontrados e o seguinte conteúdo: Tipo, Número e Ano do Processo, Ementa, Autor, Situação;
- o) Possuir recurso para acessar o Processo Digital, podendo visualizar: o Anexo Principal, os Documentos Anexos da Tramitação Eletrônica e as Tramitações Eletrônicas, todos ordenados por data de criação;
- p) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Classificação de Assuntos, para registro de dados pertinentes ao Plano de Classificação Documental;
- q) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão da Tabela de Temporalidade;
- r) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Caixas, para registro de dados pertinentes ao local onde os processos serão arquivados;
- s) Mudar o status da situação para “arquivado”, toda vez que o processo digital estiver em uma fase configurada com Status de Arquivamento;
- t) Possuir função para arquivar os processos que estejam na situação “arquivado”, registrando no mínimo: número da caixa, localização, data e responsável pelo arquivamento.

• **Requisitos Mínimos do Módulo do Portal da Produção Legislativa:**

- a) Integralmente desenvolvido em linguagem de programação WEB e responsivo às diversas plataformas existentes;
- b) Obedecer aos padrões do W3C (World Wide Web Consortium), de modo a assegurar a leveza do sistema, bem como sua compatibilidade com os diversos navegadores e sistemas



- operacionais existentes, e ainda atender aos requisitos de acessibilidade;
- c) Disponibilizar Consulta Geral, por Tipo de Propositura, por Situação, por Autor, por Índice Cronológico;
  - d) Na Consulta Geral, permitir que o usuário utilize os seguintes argumentos de pesquisa: Tipo de Propositura, Número do Processo, Número da Propositura, Ano, Período, Autor, Assunto e Tema;
  - e) Na Consulta por Tipo de Propositura, listar os tipos e as respectivas quantidades existentes. Ao clicar em um determinado tipo, listar as proposições vinculadas;
  - f) Na Consulta por Situação da Propositura, listar as situações e as respectivas quantidades existentes. Ao clicar em uma determinada situação, listar as proposições vinculadas;
  - g) Na Consulta por Autor da Propositura, listar os autores e as respectivas quantidades existentes; Ao clicar em um determinado autor, listar as proposições vinculadas;
  - h) Na Consulta por Índice Cronológico, listar os anos que contêm proposições cadastradas. Ao clicar em um determinado ano, listar as proposições vinculadas;
  - i) No resultado de todas as consultas existentes, listar o total de registros encontrados e o Tipo, Número e Ano da Propositura, Data de Protocolo, Situação, Número do Processo e Ementa;
  - j) Selecionando uma das proposições listadas no resultado das consultas, disponibilizar a Ficha da Propositura contendo as seguintes informações: Tipo, Número e Ano da Propositura, Data de Protocolo, Número do Processo, Anexos da Propositura, Histórico da Tramitação, contendo Data, Fase, Setor, Parecer da Tramitação, Complemento da Ação e o Despacho Digital, assinado eletronicamente;
  - k) Na Ficha da Propositura, possuir link para acessar o Processo Digital, podendo conter em sua estrutura: Capa, Anexo Principal, os Despachos Eletrônicos e os Anexos Digitais da Tramitação;
  - l) Disponibilizar consulta contendo todos os Vereadores da Legislatura Atual;
  - m) Disponibilizar, para cada Vereador, os cargos que ocupa na Mesa Diretora e Comissões, Proposições Apresentadas, Leis de sua Autoria e Frequência em Plenário;
  - n) Disponibilizar consulta das Sessões Plenárias, contendo links para acesso ao Expediente, Ordem do Dia e Presença em Plenário.

• **Requisitos Mínimos do Módulo de Gerenciamento de Atos Normativos Compilados:**

- a) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Espécies Normativas;
- b) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Autores do Ato Normativo;
- c) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Temas do Ato Normativo;
- d) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Vocabulário Controlado;
- e) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Tipos de Remissão;
- f) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Situação dos Atos Normativos;
- g) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Atos Normativos;
- h) Permitir a vinculação de Temas a um determinado Ato Normativo;
- i) Permitir a vinculação de termos, constantes do Vocabulário Controlado, a um determinado Ato Normativo;
- j) Permitir a vinculação de Remissões a um determinado Ato Normativo;
- k) Permitir a vinculação de Autores a um determinado Ato Normativo;
- l) Permitir a anexação do arquivo em PDF do Ato Normativo;
- m) Permitir a anexação do arquivo editável, contendo todas as remissões ativa e passiva na própria estrutura do Ato Normativo;
- n) Nos casos de cadastramento de Ato Normativo que foram gerados através de proposições que estão cadastradas no Sistema de Processo Legislativo, vincular automaticamente ao informar a proposição, os autores, temas e termos do vocabulário controlado;



o) Toda e qualquer modificação feita em software (em perfis, usuários, módulos, funções, pessoas, setores, menus, acessos e permissões, etc.), seja inclusão, alteração, exclusões, login, logout e etc. deverão ser registrados em Logs descrevendo a ação feita, realizada por qual usuário, com registro de data, horário e entre outros (Ex: IP, nome da máquina do usuário) e disponibilizados ao administrador do sistema e departamento de TI, via relatório, em sistema e em formato exportável (como pdf, .csv, xml).

• **Requisitos mínimos do módulo do Portal da Legislação Compilada**

- a) Integralmente desenvolvido em linguagem de programação WEB e desenvolvido em um framework front-end que permita a criação de portais responsivos, tais como o Bootstrap ou outro que garanta as mesmas funcionalidades;
- b) Obedecer aos padrões do W3C (World Wide Web Consortium), de modo a assegurar a leveza do sistema, bem como sua compatibilidade com os diversos navegadores e sistemas operacionais existentes, e ainda atender aos requisitos de acessibilidade;
- c) Disponibilizar Consulta Geral, por Espécie Normativa, por Tema, por Situação, por Autor, por Índice Cronológico;
- d) Na Consulta Geral, permitir que o usuário utilize os seguintes argumentos de pesquisa: Espécie Normativa, Número do Ato Normativo, Número da Propositura, Ano, Período, Autor, Assunto e Tema;
- e) Na Consulta por Espécie Normativa, listar as espécies e as respectivas quantidades existentes; Ao clicar em uma determinada espécie, listar os Atos Normativos vinculados;
- f) Na Consulta por Tema, listar os temas e as respectivas quantidades existentes; Ao clicar em um determinado tema, listar os Atos Normativos vinculados;
- g) Na Consulta por Situação, listar as situações e as respectivas quantidades existentes; Ao clicar em uma determinada situação, listar os Atos Normativos vinculados;
- h) Na Consulta por Autor, listar os autores e as respectivas quantidades existentes; Ao clicar em um determinado autor, listar os Atos Normativos vinculados;
- i) Na Consulta por Índice Cronológico, listar os anos que contem Atos Normativos cadastrados; Ao clicar em um determinado ano, listar os Atos Normativos vinculados;
- j) No resultado de todas as consultas existentes, listar o total de registros encontrados, a Espécie Normativa, Número e Ano do Ato Normativo, Data de criação, Situação e Ementa;
- k) Selecionando um dos Atos Normativos listados no resultado das consultas, disponibilizar a Ficha do Ato Normativo contendo as seguintes informações: Espécie Normativa, Número e Ano do Ato Normativo, Data de criação, Situação, Autor, Número da Proposição que originou o Ato Normativo, Remissão Ativa (Espécie, Numero e Ano do Ato Normativo Alterado, e Remissão) e Remissão Passiva (Espécie, Numero e Ano do Ato Normativo Alterador, e Remissão);
- l) Na Ficha do Ato Normativo, possuir link para acessar o Ato Normativo Compilado, o Ato Normativo Digitalizado e a Propositura que deu origem ao Ato Normativo;
- m) Disponibilizar links para Legislação em Destaque;
- n) Na Ficha do Ato Normativo, ao clicar no Autor, listar todos os Atos Normativos vinculados a este autor.

### 3.2.1.1 Mapeamento e Configuração de Fluxo de Processos

Durante a implantação do Software a Contratada deverá efetuar o mapeamento e a configuração (implementação dos fluxos no sistema) dos principais fluxos de processos da área legislativa:

- a) Emenda à Lei Orgânica;



- b) Projeto de Lei Complementar;
- c) Projeto de Lei Ordinária;
- d) Projeto de Decreto Legislativo;
- e) Projeto de Resolução;
- f) Indicação;
- g) Requerimento (Moção, Pedido de Informação, Urgência etc).

O fluxo será configurado no sistema de acordo com as regras do Regimento Interno vigente da Câmara Municipal de São Gabriel da Palha;

Para cada Tipo de Processo será estabelecido todas as rotas possíveis, contemplando no mínimo: Fase atual, parecer, próxima Fase e os setores responsáveis de cada etapa estabelecida;

Ao final da implantação a Contratada deverá fornecer no formato de tabela e de fluxograma o mapeamento de cada fluxo definido.

### **3.2.2 Licença de uso e suporte mensal**

Por se tratar de sistema para publicação na Internet, a contratada deverá fornecer a versão do sistema com número ilimitado de licenças;

Todas as licenças do software ofertado possuirão garantia de atualizações de versão, pelo período de vigência do contrato;

A contratada deverá garantir Regime de Funcionamento Diário do Ambiente:

- a) Uso do sistema 5x9 para dias úteis em horário comercial;
- b) Suporte ao sistema: 5x9 para dias úteis em horário comercial.

## **3.3 HOSPEDAGEM DA SOLUÇÃO EM DATA CENTER**

### **3.3.1 Hospedagem do Sistema/Portal e Base de Dados**

Este serviço corresponde a Hospedagem do Sistema/Portal Web, bem como de toda a base de dados gerada, atendendo aos seguintes requisitos mínimos:

- a) Espaço de até 50 GB para armazenamento;
- b) Taxa de transferência mensal de até 50 GB;
- c) Acessos diários de até 1.000;
- d) Possuir suporte MySQL, Postgre SQL, File Bird e SQL Server;
- e) Webmail em português;
- f) Firewall;
- g) Backup diário;
- h) Estatísticas;
- i) Suporte Técnico;
- j) Painel de Controle em Português;
- k) Atualização via FTP;
- l) Página de Erro configurável;
- m) Servidores de DNS Redundantes;
- n) Servidor POP3/IMAP/SMTP próprio;
- o) Suporte a PHP, Perl, ASP, ASP.Net, Access e ODBC.



### 3.3.2 Hospedagem de Contas de Caixas de Correio Eletrônico

Este serviço corresponde a hospedagem de até 50 (cinquenta) contas de correio eletrônico, atendendo aos seguintes requisitos e funcionalidades mínimos:

- Capacidade de até 10GB para cada caixa de correio eletrônico;
- Permitir acesso através de Webmail, POP3, SMTP e IMAP;
- Possuir recurso para filtragem de e-mail personalizada;
- Possuir regras de classificação de Spam;
- Possuir recurso Anti-spam e antivírus;
- Possuir recursos para criptografia e acesso seguro SSL.

## 4. DA QUANTIDADE E DA META DE PRODUTIVIDADE

A contratada deverá cumprir as metas de produtividade estabelecidas a seguir sob pena de descumprimento contratual, salvo se apresentar justificativa aceita pelo fiscal do contrato.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE	PRAZO MÊS
<b>1.</b>	<b>Serviços de Implantação</b>			
1.1	Reformulação do Portal Oficial do Legislativo de São Gabriel da Palha	Unidade	01	01
1.2	Implantação do Sistema Legislativo	Unidade	01	01
<b>2.</b>	<b>Serviços Mensais</b>			
2.1	Licença de uso e Suporte Mensal do Portal Oficial do Legislativo de São Gabriel da Palha	Mês	12	12
2.2	Licença e Suporte Mensal do Sistema Legislativo	Mês	12	12
2.3	Hospedagem da Solução em Data Center	Mês	12	12

## 5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

### 5.1. DA LICITANTE

a) Atestado(s) de Capacidade Técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) que a Licitante executou satisfatoriamente serviço de Fornecimento de licença de Ferramentas Web, de natureza idêntica ou similar ao da presente licitação, compatível em características e quantidade com o objeto, devendo o documento conter o nome, endereço e o telefone do atestador, o número do contrato e o endereço eletrônico do software(s) publicado na Web;

I - O(s) atestado(s) apresentado(s) pela licitante deverá(ão) fazer menção ao(s) software(s) de: Portal Oficial do Legislativo, Sistema de Processo Legislativo Web e Sistema para Gerenciamento de Atos Normativos Web;

b) Atestado(s) de Capacidade Técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) que a Licitante executou satisfatoriamente serviço de Mapeamento e Configuração de Fluxo de Processos, de natureza idêntica ou similar ao da presente licitação, compatível em características e quantidade igual ou superior com o objeto.



As informações mínimas que não estejam expressamente indicadas no(s) atestado(s) apresentado(s) pela licitante deverão ser comprovadas por meio de documentação complementar anexada ao atestado;

Todos os Atestados apresentados pela Contratada, além de necessariamente serem reconhecidos em cartório, deverão apresentar, no mínimo, os seguintes dados:

- Dados da Empresa/Órgão à qual a Contratada prestou serviços (Nome, CNPJ, Endereço, site, telefones)
- Endereço eletrônico do Software publicado(s) na Web
- Dados do Responsável pelo Atestado (Nome, Cargo/Função);
- Data de execução do contrato (início e fim)

## 5.2. DA EQUIPE TÉCNICA

**No ato da assinatura do contrato**, a Licitante deverá comprovar por meio de documentos, que possui em seu quadro funcional Profissional em Tecnologia da Informação, responsável pela Implantação dos Sistemas, com as seguintes características:

- ✓ Profissional com formação superior ou especialização em Tecnologia da Informação: O profissional deverá comprovar a conclusão do curso de graduação e pós-graduação, se tiver, por diploma fornecido por instituição de ensino superior;

## 6. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da Contratante:

- a) Proporcionar as informações necessárias para que a CONTRATADA possa executar os serviços dentro das normas estabelecidas;
- b) Notificar a Contratada, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- c) Efetuar, através do Fiscal do Contrato, após apresentação da Nota Fiscal, o recebimento do objeto e atestar a execução dos serviços;
- d) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência;
- e) Efetuar o pagamento à Contratada, conforme for estabelecido.

## 7. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da Contratada:

- a) Prestar os serviços em conformidade com as condições e prazos estabelecidos no Termo de Referência e na Minuta do Contrato;
- b) Designar pessoal qualificado para a execução das atividades descritas neste Termo, responsabilizando-se pela qualidade da prestação dos serviços, com a utilização de todos os recursos materiais e humanos necessários à sua execução, efetuando a imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante;
- c) Estabelecer normas e procedimentos, em conjunto com a administração da Câmara, para o fluxo operacional da prestação de serviços objeto deste edital;



- d) Manter contato com a administração da Câmara Municipal de São Gabriel da Palha sobre quaisquer assuntos relativos à prestação dos serviços objeto deste edital, sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência de cada caso;
- e) Será de inteira responsabilidade da Contratada qualquer acidente, danos a terceiros, entre outros, ocorridos em horário de trabalho, ficando a Câmara Municipal de São Gabriel da Palha, isenta de qualquer responsabilidade pelos mesmos;
- f) Permitir a fiscalização dos serviços por parte da Contratante;
- g) Manter o sigilo sobre todas e quaisquer informações técnicas e institucionais a que tiver conhecimento, podendo somente divulgá-las com a prévia autorização da Câmara Municipal de São Gabriel da Palha;
- h) Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, tributários, comerciais e trabalhistas, resultantes da adjudicação desta Licitação e demais despesas alusivas à execução do Contrato, mantendo a condição de regularidade comprovada no momento da assinatura do ajuste;
- i) Aceitar, nos termos do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, nos termos e condições previstos na referida legislação;
- j) Não transferir a outrem, o objeto estabelecido no Edital, sem prévia e expressa anuência da Contratante;

## 8. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

O objeto deste contrato será peça de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por parte da Câmara Municipal, na qual indicará:

- a) Comissão Especial de Avaliação, nomeada através de Portaria, que será responsável por acompanhar, avaliar e atestar os serviços de Reformulação do Portal Oficial do Legislativo de São Gabriel da Palha e Implantação do Sistema de Legislativo, bem como verificar se os sistemas fornecidos atendem aos requisitos exigidos.
- b) Fiscal do Contrato, nomeado através de Portaria, que será responsável por acompanhar e atestar os serviços mensais de Licença de uso e Suporte do Portal Oficial do Legislativo de São Gabriel da Palha e do Sistema de Legislativo e Hospedagem da Solução em Data Center, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

O fiscal do contrato deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## 9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A empresa licitante deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas no edital, sujeitando-se às penalidades constantes no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, conforme o disposto:

- a) multa de 1% (um por cento) por dia, limitado a 15% (quinze por cento), incidente sobre o valor da proposta apresentada, nos casos de: não atendimento do prazo de assinatura do contrato; descumprimento do prazo estipulado no edital para a retirada da Ordem de Fornecimento; no atraso quanto ao prazo de entrega dos serviços ou pela recusa em fornecer o objeto desta licitação, calculada pela fórmula  $M = 0,01 \times C \times D$ . Tendo como correspondente: **M = valor da multa, C = valor da obrigação e D = número de dias em atraso;**
- b) impedimento do direito de licitar e contratar com a Câmara Municipal de São Gabriel da Palha por um período de até 2 (anos) anos, no caso de apresentação de declaração ou documento



- falso;
- c) a aplicação da penalidade de multa não afasta a aplicação da penalidade de impedimento de licitar ou contratar;
  - d) caso a empresa vencedora se recuse a assinar o Contrato, a retirar a Ordem de Fornecimento, a fornecer os produtos objeto desta licitação, a atender ao disposto deste Termo de Referência, aplicar-se-á o previsto no art. 4º, inciso XVI, da Lei nº 10.520/2002, devendo as licitantes remanescentes ser convocadas na ordem de classificação de suas propostas na etapa de lances.

As sanções administrativas somente serão aplicadas pela Câmara Municipal de São Gabriel da Palha após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia.

A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa.

O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/1993.

## **10. DA FORMA DE PAGAMENTO**

O pagamento referente aos serviços de Reformulação do Portal Oficial do Legislativo de São Gabriel da Palha e Implantação do Sistema Legislativo, ocorrerá após a conclusão desses serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal de Serviços, bem como dos comprovantes de regularidade trabalhistas, fiscais e comerciais, exigidos para a habilitação no procedimento licitatório.

O pagamento referente aos serviços de Licença de uso e Suporte Mensal do Portal Oficial do Legislativo de São Gabriel da Palha e do Sistema Legislativo, e ainda a Hospedagem da Solução em Data Center, serão efetuados MENSALMENTE, mediante o fornecimento à Câmara Municipal de São Gabriel da Palha de NOTA FISCAL, bem como dos comprovantes de regularidade trabalhistas, fiscais e comerciais, exigidos para a habilitação no procedimento licitatório. Estes documentos, depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e pagamento até o 10º (décimo) dia útil, após a respectiva apresentação.

A nota fiscal deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados na etapa de CREDENCIAMENTO e acolhidos nos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

Qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas no Pregão, deverá ser comunicada à Câmara Municipal de São Gabriel da Palha, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente.

Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal(is), o(s) mesmo(s) será(ão) devolvido(s) à empresa contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação do novo documento, devidamente corrigido.

A Câmara Municipal de São Gabriel da Palha poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela empresa contratada, em decorrência de descumprimento de suas obrigações.



O pagamento referente ao valor da nota fiscal somente será feito por depósito bancário, sendo expressamente vedada à empresa contratada a cobrança ou desconto de duplicatas por meio da rede bancária ou de terceiros.

Para a efetivação do pagamento a licitante deverá manter as mesmas condições previstas no edital no que concerne à proposta de preços e à habilitação.

## **11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas inerentes a este Termo de Referência correrão à conta da seguinte dotação orçamentária: classificação contábil atividade 000001.000001.0103100012.252 - Manutenção dos serviços do Legislativo - Elemento 33903900000 - Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica- Ficha 14

## **12. DO VALOR MÉDIO PARA CONTRATAÇÃO**

O valor total médio apurado pela Câmara Municipal de São Gabriel da Palha para a contratação de empresa especializada para prestação de serviços em tecnologia da informação, mediante a execução das atividades e demais características e especificações técnicas contidas no presente Termo de Referência será informado após a pesquisa de preço realizada no mercado.

## **13. DO PRAZO DO CONTRATO**

O contrato terá vigência de 12 meses, podendo ser prorrogado por igual(is) e sucessivo(s) período(s), limitado a 48 (quarenta e oito) meses, de acordo com o art. 57, incisos II e IV, da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, por se tratar de serviços de natureza contínua.

O prazo para início dos serviços será logo após a emissão da Autorização de Fornecimento expedida pela Diretoria de Compras, Licitações, Almoxarifado e Patrimônio da Câmara Municipal de São Gabriel da Palha.

## **14. RESPONSÁVEL TÉCNICO PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

Nome: Marcos Antonio Burgarelli – Cargo: Secretário Geral – Matrícula : 254