



Câmara Municipal de Maratáizes

Estado do Espírito Santo

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2016

PREÂMBULO

A Câmara Municipal de Maratáizes–ES, com sede na Av. Lacerda de Aguiar, nº 113, Centro - Maratáizes-ES, torna pública, para conhecimento dos interessados que fará realizar **no dia 30 de março de 2016, às 10:30 horas**, PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2016, no Plenário da Câmara Municipal de Maratáizes, através de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº07/2015, com amparo na Lei nº. 10.520/02, a Lei nº. 8.666/93 e suas alterações e Lei Complementar nº 123/2006, nos termos deste edital.

I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1 - Modalidade: Pregão Presencial

2 - Processo Administrativo nº **12.326/2016**

3 - Tipo de Licitação: MENOR PREÇO GLOBAL

4 - Objeto: A presente licitação tem por objeto a Contratação de Empresa especializada em Tecnologia da Informação, para a criação, implantação, atualização e manutenção do PORTAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARATÁIZES, incluindo o Portal Oficial do Legislativo e o Portal da Controladoria, contemplando o Gerenciamento de Processos Legislativos, Administrativos e Atos Normativos Consolidados e Compilados, de acordo com as especificações técnicas e condições comerciais constantes no TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO 1 deste Edital.

5 - Dotação Orçamentária:

Manutenção das Atividades da Câmara: 000001.0103100012.001

Elementos de Despesa – **3.3.3.9.0.3.9**

II - DATA, HORÁRIO E LOCAL

Pregão Presencial nº 06/2016

Dia: **30/03/2016**

Credenciamento: **a partir de 09:30 h**

Sessão Pública de disputa: **10:30h**

Local: Plenário da Câmara Municipal, localizado no andar térreo da sede da Câmara Municipal de Maratáizes do Estado do Espírito Santo.

III - DIVULGAÇÃO, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES



Câmara Municipal de Maratáizes

Estado do Espírito Santo

1 - As empresas que tiverem interesse em participar do certame deverão retirar o edital no site www.cmmarataizes.es.gov.br ou providenciar a cópia do edital que estará a disposição na recepção da CMMEES nos dias úteis das 12h às 18h, ficando obrigadas a acompanhar as publicações referentes à licitação no Diário Oficial do Estado e site www.cmmarataizes.es.gov.br, tendo em vista a possibilidade de alterações e avisos sobre o procedimento.

2 - **Os pedidos de esclarecimentos sobre o procedimento de licitação devem ser enviados ao Pregoeiro** até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, através do endereço eletrônico licitacaocmmes@gmail.com, ou pelos telefones (28) 3532-3413. Os esclarecimentos serão respondidos até o dia anterior marcado para a realização da sessão pública.

3 - A impugnação do edital deverá ser promovida através de protocolo da CMM- ES ou enviada para o endereço eletrônico licitacaocmmes@gmail.com, até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, seguindo as condições e os prazos previstos no art. 41 da Lei nº 8.666/1993.

4 - A impugnação do edital deverá ser dirigida ao Pregoeiro, indicando o número do Pregão e do Processo Administrativo, assim como o telefone e o e-mail do impugnante. No mesmo momento deverá ser juntado documento que comprove a aptidão do signatário para a representação da empresa licitante.

5 - O Pregoeiro decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, informando ao interessado sobre a sua decisão.

6 - No caso de acolhimento da impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

IV - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

1 - Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas que explorem ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atendam todas as exigências deste edital e seus anexos, sendo vedada a participação de empresa:

a) suspensão de participar de licitação e impedida de contratar com a Câmara Municipal de Maratáizes do Estado do Espírito Santo;

b) declarada inidônea para licitar ou contratar com quaisquer órgãos da Administração Pública, cuja consulta será feita nos termos do art. 22 da Lei nº 12.846/2013;

c) que incidir no estipulado no art. 9º da Lei nº 8.666/1993;

d) sociedade empresária que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão, ou incorporação;



Câmara Municipal de Maratáizes

Estado do Espírito Santo

- e) que esteja constituída sob a forma de consórcio;
- f) que atue na forma de cooperativa.
- g) cujo objeto social não seja compatível com o objeto desta licitação

2 - A participação no certame implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

V - CREDENCIAMENTO

1 - O credenciamento será iniciado com antecedência de uma hora do horário especificado no item II para a sessão pública do Pregão.

2 - As empresas licitantes poderão ser representadas na sessão do Pregão por proprietário, sócio ou dirigente, desde que seja apresentado o original ou cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social e seus termos aditivos, ou Registro Comercial, no caso de empresa individual, afim de que seja comprovada a aptidão para a formulação de propostas e a prática de todos os demais atos inerentes ao procedimento de licitação. **Na mesma oportunidade deve ser apresentada cópia autenticada do documento de identidade do representante.**

3 - A representação também poderá ser feita por credenciado constituído por procuração pública ou particular, que comprove a outorga de poderes necessários para a formulação de propostas e a prática de todos os demais atos inerentes ao procedimento de licitação. **Na mesma oportunidade deverão ser apresentadas cópias autenticadas dos documentos de identidade do credenciado e do outorgante da procuração,** assim como o original ou cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social e seus termos aditivos, ou Registro Comercial, no caso de empresa individual.

4 - O representante a ser credenciado deverá ser distinto e único para cada empresa licitante.

5 - Na fase de credenciamento as empresas licitantes deverão apresentar o **TERMO DE CREDENCIAMENTO - ANEXO 3 (MODELO).**

6 – Caso a licitante enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) seja optante pelo Sistema Simples Nacional de Tributação, regido pela Lei Complementar nº 123/2006, deverá apresentar também o comprovante de opção obtido no site do Ministério da Fazenda (<http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional>).

6.1 - Caso a licitante não seja optante pelo Sistema Simples Nacional de Tributação, regido pela Lei Complementar nº 123/2006, deverá apresentar:



Câmara Municipal de Maratáizes

Estado do Espírito Santo

a) Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do último Exercício (DRE) comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

b) Cópia da Declaração de Informação Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica – DIPJ e respectivo recibo de entrega, em conformidade com o Balanço e a DRE;

c) Comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, cópia do contrato social e suas alterações.

7 - A apresentação no CREDENCIAMENTO do Estatuto ou Contrato Social e seus termos aditivos; Registro Comercial, devidamente autenticado ou os documentos contábeis inseridos nos itens 6.2 e 6.3, isentam a licitante de juntá-los no ENVELOPE 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

8 - Na mesma fase de credenciamento as empresas licitantes deverão apresentar a DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DAS EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS - ANEXO 5 (MODELO).

9 - A empresa licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos na esfera civil, penal e administrativa.

VI - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1 - A Proposta de Preço e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados no dia e hora previamente estabelecidos para o início da sessão pública do Pregão, em envelopes distintos, lacrados e indevassáveis, sob pena de desclassificação, contendo em sua parte externa, as seguintes informações:

A Câmara Municipal de Maratáizes do Estado do Espírito Santo
Pregão Presencial nº 06/2016
Razão Social
CNPJ
ENVELOPE 1 - PROPOSTA DE PREÇO

A Câmara Municipal de Maratáizes do Estado do Espírito Santo
Pregão Presencial nº 06/2016
Razão Social
CNPJ
ENVELOPE 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

2 - Os envelopes de Proposta de Preço e Documentos de Habilitação, deverão ser protocolizados na Secretaria da CMMES, durante o horário previsto para o credenciamento.



Câmara Municipal de Maratáizes

Estado do Espírito Santo

3- Não serão aceitos os envelopes de Proposta de Preço e Documentos de Habilitação enviados por correio, deixados na CMMEES ou protocolizados após o horário **especificado no item II para a sessão pública do Pregão.**

VII - PROPOSTA DE PREÇO

1 - A proposta deverá atender aos seguintes requisitos:

a) ser datilografada ou digitada, preferencialmente em papel timbrado da empresa, sem emendas, rasuras e entrelinhas, com todos os valores propostos expressos, com duas casas decimais, obrigatoriamente em real, contendo data, assinatura do representante legal e rubrica em todas as folhas;

b) deve informar a razão social, número do CNPJ, endereço completo da empresa licitante, telefone/fac-símile e e-mail;

c) deve conter de forma separada na proposta o preço unitário e total em moeda nacional;

d) devem estar incluídos nos preços propostos todas as despesas e custos, como transporte, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o objeto da licitação;

e) deve informar a validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de realização da sessão pública do Pregão. Na ausência de indicação expressa do prazo de validade, considerar-se-á tacitamente indicado o prazo de 60 dias.

2 - Ocorrendo diferença entre os preços unitário e total, prevalecerão sempre os últimos, devendo o Pregoeiro proceder às correções necessárias. No caso de divergência entre os valores em algarismos e por extenso, prevalecerão os últimos.

3 - Cada licitante somente poderá apresentar uma proposta de preço. Caso a licitante apresente mais de uma proposta, o Pregoeiro considerará àquela mais vantajosa para a Administração Pública.

4 - O preço ofertado na proposta ou em cada lance será de exclusiva e total responsabilidade da empresa licitante, não podendo ser alterado após a sua manifestação, com exceção da negociação constante no art. 4º, XVII da Lei nº 10.520/2002.

5 - A simples apresentação da proposta de preço implica na aceitação integral de todas as condições estabelecidas neste edital, obrigando-se a licitante ao cumprimento de todas as exigências nele contidas.

6 - A proposta de preço deverá descrever o objeto ofertado, conforme as especificações e condições contidas no TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO 1,



Câmara Municipal de Maratáizes

Estado do Espírito Santo

evitando sinônimos técnicos, omissões ou acréscimos referentes à especificação do objeto.

7 - Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não atenderem as disposições contidas neste edital;
- b) apresentarem vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes;
- c) apresentarem preços incompatíveis com os praticados no mercado;

d) apresentarem preços superiores aos constantes na planilha abaixo:

1. SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, LICENCIAMENTO E TREINAMENTO						
ITEM	DESCRIÇÃO	Unidade	Qtde.	Prazo/ Mês	Valor unitário	Valor total
1.1	Implantação, licenciamento e treinamento do Portal Oficial do Legislativo	Unidade	01	03	8.500,00	8.500,00
1.2	Implantação e treinamento do Portal da Controladoria	Unidade	01	03	13.000,00	13.000,00
1.3	Implantação e treinamento do Sistema para Gerenciamento de Processos Legislativo e Administrativo	Unidade	01	03	25.000,00	25.000,00
1.4	Implantação e treinamento do Sistema para Gerenciamento de Atos Normativos Consolidados e Compilados.	Unidade	01	03	11.000,00	11.000,00
	TOTAL					57.500,00

2. Gestão Documental Eletrônica						
Item	Descrição		QTDE	Mês	UNIDADE	TOTAL
2.1	Elaboração Eletrônica de Instrumentos Arquivísticos	hora	150	03	150,00	22.500,00
2.2	Organização Eletrônica do Acervo Documental	caixa	600	04	40,00	24.000,00
2.3	Digitalização e Indexação de Documentos	página	330.000	06	0,30	99.000,00
2.4	Consolidação e Compilação de documentos	ato	300	09	25,00	7.500,00



Câmara Municipal de Maratáizes

Estado do Espírito Santo

2.5	Mapeamento e Configuração de Processos	processo	08	03	2.500,00	20.000,00
2.6	Fornecimento e suporte técnico para Certificados digitais	certificado	30	09	250,00	7.500,00
	TOTAL					180.500,00

3.	SERVIÇOS MENSAIS		UNIDADE	QTDE.	Valor mensal	Valor total
3.1	Licenciamento, manutenção, suporte mensal do Portal Oficial do legislativo e Controladoria.	Mês	09	09	2.200,00	19.800,00
3.2	Licenciamento, manutenção, suporte mensal do Sistema para Gerenciamento de Processo Legislativo, Administrativo e dos Atos Normativos Consolidados e Compilados.	Mês	09	09	4.300,00	38.700,00
3.3	Hospedagem da Solução Data Center.	Mês	09	09	400,00	3.600,00
	TOTAL					62.100,00

VIII - PROCEDIMENTOS DE JULGAMENTO

1 - Após a abertura da sessão pública pelo Pregoeiro, não serão admitidos novos licitantes.

2 - No julgamento das propostas, após a etapa de lances, a classificação se dará em ordem crescente dos preços apresentados, sendo considerada vencedora a proposta que cotar o MENOR PREÇO GLOBAL PELO LOTE ÚNICO, observados os preços unitários máximos aceitáveis, constantes na Planilha de custos, letra "d", do item "7", do Título VII - Proposta de Preço .

2.1 - DEVERÃO CONSTAR NA PROPOSTA OS VALORES/HORA UNITÁRIOS DE CADA SERVIÇO, QUE NÃO PODERÃO ULTRAPASSAR O MÁXIMO ACEITÁVEL, CONFORME PLANILHA DE CUSTO.

3 - O procedimento do julgamento compreenderá a abertura dos respectivos envelopes, a leitura das propostas de preço, a verificação da conformidade das mesmas com os requisitos estabelecidos no edital e seus anexos, identificando as propostas aptas à classificação pelo critério estabelecido no item acima.



Câmara Municipal de Maratáizes

Estado do Espírito Santo

4 - Na sequência o Pregoeiro classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, para participarem da etapa de oferta de lances.

5 - Não havendo pelo menos três propostas de preços na condição definida acima, os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), poderão participar da etapa de oferta de lances.

6 - Na etapa de oferta de lances será concedida às empresas licitantes classificadas a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes.

7 - O Pregoeiro convidará individualmente as empresas 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.

8 - Durante a sessão pública o Pregoeiro poderá estabelecer regras e prazos razoáveis para o bom andamento do procedimento licitatório.

9 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convidado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão da empresa licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

10 - Não poderá haver desistência ou retratação dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades previstas em lei e neste edital.

11 - Não havendo mais interesse dos licitantes em apresentar lance verbal, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço.

12 - Verificando o Pregoeiro que os preços apresentados não são compatíveis com os atuais praticados no mercado ou até mesmo propostos em licitações anteriores, poderá negociar o preço com a empresa licitante vencedora, buscando a proposta mais vantajosa para a CMMEES.

13 - Nas mesmas situações expostas no item acima, o Pregoeiro poderá decidir, justificadamente, pela suspensão do Pregão, para melhor avaliação das regras editalícias e aspectos pertinentes ao preço cotado, podendo também optar pela repetição do procedimento.

IX - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1 - Para promover a habilitação no procedimento, a empresa licitante deverá apresentar os documentos abaixo relacionados.



Câmara Municipal de Maratáizes

Estado do Espírito Santo

2 - Os documentos exigidos neste edital poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente, com exceção dos extraídos pela internet, com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

3 - Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados ao Pregoeiro ou à Equipe de Apoio para autenticação, quando da etapa do CREDENCIAMENTO.

4 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado e suas alterações, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;
- c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento expedido no país.

5 - REGULARIDADE FISCAL

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
- b) prova de regularidade de Tributos Federais e Dívida Ativa da União - Certidão Conjunta PGFN e RFB;
- c) prova de regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;
- d) prova de regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa;
- e) prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- f) prova de regularidade com a Seguridade Social – INSS;
- g) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.**

5.1 - A Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas pode ser obtida no endereço eletrônico <http://www.tst.jus.br/certidao>.



Câmara Municipal de Maratáizes

Estado do Espírito Santo

5.2 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para fins de habilitação deverão conter o nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

- a) se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- b) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- c) se a licitante for matriz, e a executora do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;
- d) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

5.3 - Figuram como exceções as certidões cuja abrangência atinge tanto a empresa matriz quanto as filiais (INSS e PGFN/RFB).

5.4 - O Pregoeiro e a equipe de apoio durante a análise dos documentos de habilitação procederão a validação das certidões negativas/positivas apresentadas nos sites dos órgãos oficiais (RECEITA FEDERAL, PROCURADORIA GERAL DA FAZENDA NACIONAL, CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, PREVIDÊNCIA SOCIAL, SECRETARIAS DA FAZENDA E TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO).

5.5 - Os documentos que não possuem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor deverão ser datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data de abertura do Pregão.

6 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) apresentação da publicação do Balanço Patrimonial do último exercício social já exigível e apresentado na forma da Lei ou, no caso da licitante estar desobrigada de publicar, deverá apresentar a cópia legível da página do Livro Diário, onde foi transcrito o balanço;
- b) apresentação da Demonstração do Resultado do Exercício;
- c) apresentação de certidão negativa de falência emitida pelo(s) Cartório(s) Distribuidor(es) da sede ou domicílio da empresa licitante, com expedição de até 60 (sessenta) dias da data de abertura da sessão pública do Pregão.

7.1 - Os documentos dos itens “a” e “b” deverão conter as assinaturas dos sócios e do contador responsável, com os respectivos termos de abertura e encerramento, registrados na Junta Comercial ou Cartório de Registros.

8 - REGULARIDADE SOCIAL

8.1 - A empresa licitante deverá apresentar a DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DO ART. 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL - ANEXO 8 (MODELO),



Câmara Municipal de Maratáizes

Estado do Espírito Santo

atestando que não possui em seu quadro de empregado(s), menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

8.2 – A empresa licitante ficará impedida de contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros, ou que tenham relação de parentescos consanguíneo, em linha reta ou colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, com todos os Vereadores, com o Procurador da Câmara Municipal, bem como com todos os demais ocupantes de cargos de chefia, direção ou assessoramento no âmbito do Poder Legislativo Municipal, conforme Declaração de Regularidade constante no Anexo VI, em cumprimento ao Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta - Procedimento Administrativo nº 009/2009 – item 1.3

9 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1 - Apresentação de atestado(s) /certidão(ões) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica em nome da empresa licitante, fornecido(s) por empresa, órgãos ou entidades da Administração Pública, que comprove(m) a aptidão para o fornecimento compatível com as características indicadas no TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO 1.

6.1.1 – **Os atestado(s) / certidão(ões) e/ou declaração(ões) fornecido(s) deve(m) ser emitido(s) em papel timbrado da empresa contratante, assinado por seu representante legal, discriminando o teor da contratação, nome, endereço e o telefone do atestador.**

6.1.2 – Para fins, de compatibilidade deverá(ão) ser apresentado(s) atestado(s) /certidão(ões) e/ou declaração(ões) que comprove(m) a prestação de serviço, para **CADA ITEM ABAIXO:**

- a) **Atestado, certidão ou declaração 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, implantação, ou manutenção de Ferramentas Web**, de natureza 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, 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: Portais Web e Sistemas para Gerenciamento de Processos;
 - II. As informações mínimas que não estejam expressamente indicadas no atestado(s) apresentado(s) pela licitante deverão ser comprovadas por meio de documentação complementar anexada ao atestado;
- b) **Atestado, certidão ou declaração de Capacidade Técnica**, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) que a



Câmara Municipal de Maratáizes

Estado do Espírito Santo

Licitante executou satisfatoriamente serviço de **Digitalização de Documentos**, de natureza 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;

- c) **Atestado, certidão ou declaração 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 **Compilação de Documentos**, de natureza 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, e o endereço eletrônico dos documentos compilados e publicados na Web;
- d) **Atestado, certidão ou declaração 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 Fluxos de Processos**, de natureza similar ao da presente licitação, devendo o documento conter o nome, endereço e o telefone do atestador;

6.2 - A CMMEES poderá promover diligências para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação, a licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pela Equipe de Pregão, além de incorrer nas sanções previstas na Lei nº 8.666/1993.

7 – DECLARAÇÕES FIRMADAS NOS ANEXOS

7.1 – A ausência de qualquer Declaração contidas nos Anexos deste Edital importará em imediata inabilitação do licitante.

X - RECURSOS

1 - Declarada a licitante vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para em 03 (três) dias apresentarem contra-razões, que começarão a correr do término do prazo concedido a recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

2 - A falta de manifestação imediata e motivada da empresa licitante importará na decadência do direito de recurso.



Câmara Municipal de Maratáizes

Estado do Espírito Santo

3 - Os recursos e as contra-razões deverão ser impressos, contendo a razão social, o CNPJ, o endereço, o telefone e o e-mail da empresa licitante, estar rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado.

4 - Os recursos e as contra-razões devem ser dirigidos ao Pregoeiro e protocolados na CMMEES.

5 - Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela empresa licitante.

6 - As intenções recursais relativas a recursos não admitidos e recursos rejeitados pelo Pregoeiro deverão ser dirigidas ao Presidente da CMMEES, através do protocolo, nos mesmos moldes do item 3.

7 - O acolhimento do recurso implicará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

XI - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

1 - Será lavrada ata circunstanciada da sessão pública do Pregão com o registro das empresas licitantes credenciadas, das propostas de preço escritas e verbais, conforme a ordem de classificação, da análise dos documentos de habilitação, dos recursos interpostos, além de outros fatos pertinentes.

2 - A adjudicação do objeto do Pregão é atribuição do Pregoeiro, exceto quando houver manifestação de recurso, hipótese em que a adjudicação caberá ao Presidente da CMMEES.

3 - A homologação do Pregão cabe ao Presidente da CMMEES.

XII - ORIENTAÇÕES SOBRE O FORNECIMENTO DOS PRODUTOS

1 - As informações relativas à forma e às especificações do fornecimento dos produtos, estão descritas no ANEXO I e ANEXO II deste Edital.

XIII - RECEBIMENTO E PAGAMENTO

1 - Os pagamentos serão efetuados na forma do item 6 Termo de Referência.

XIV - RECEBIMENTO E PAGAMENTO

1 - Os pagamentos serão efetuados mediante o fornecimento à CMMEES de NOTA FISCAL ELETRÔNICA, bem como os documentos de regularidade fiscal exigidos



Câmara Municipal de Maratáizes

Estado do Espírito Santo

para a habilitação no procedimento licitatório. Estes documentos depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e pagamento no prazo de 10 (dez) dias úteis após a respectiva apresentação.

2 - Ultrapassado o prazo previsto no item acima, será paga multa financeira nos

$$VM = VF \times \frac{12}{100} \times \frac{ND}{360}$$

Onde.

VM = Valor da Multa Financeira.

VF = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso.

ND = Número de dias em atraso.

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

4 - Qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas no Pregão, deverá ser comunicada a CMMEES, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente.

5 - 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 – A CMMEES poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela empresa contratada, em decorrência de descumprimento de suas obrigações.

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

8 - Para a efetivação do pagamento a licitante deverá manter as mesmas condições previstas neste edital no que concerne a proposta de preço e a habilitação.

XV - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1 - 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) 1% (um por cento) ao dia, limitado a 10% (dez por cento), incidente sobre o valor da proposta apresentada, nos casos de descumprimento do prazo estipulado no edital para a retirada da Ordem de Fornecimento, atraso quanto ao fornecimento dos produtos licitados ou pela recusa em prestá-los, calculada pela fórmula $M = 0,01 \times C$



Câmara Municipal de Maratáizes

Estado do Espírito Santo

x D. Tendo como correspondente: M = valor da multa, C = valor da obrigação e D = número de dias em atraso;;

c) impedimento do direito de licitar e contratar com a CMMEES por um período de até 2 (dois) anos, no caso de apresentação de declaração ou documento falso.

2 - A aplicação da penalidade de multa não afasta a aplicação da penalidade de impedimento de licitar ou contratar.

3 - Caso a CONTRATADA se recuse a receber a ordem de serviço, a fornecer os produtos objeto desta licitação, a atender ao disposto neste 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.

4 - As sanções administrativas somente serão aplicadas pela CMMEES após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia.

5 - 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.

6 - 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.

XVI - DISPOSIÇÕES FINAIS

1 - É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase do procedimento, efetuar diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do processo, sendo vedada às empresas licitantes a juntada posterior de informações ou documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de credenciamento, classificação e habilitação.

2 - É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase do procedimento, solicitar informações complementares.

3 - É facultado ao Pregoeiro solicitar a contribuição de servidores da CMMEES para subsidiar a análise técnica de qualquer objeto licitado.

4 - Cabe ao Pregoeiro solucionar os casos omissos do edital com base no ordenamento jurídico vigente e nos princípios de Direito Público.

5 - A empresa licitante é responsável pela veracidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Pregão, cabendo responsabilização na esfera civil, penal e administrativa pela prática de atos fraudulentos.



Câmara Municipal de Marataízes

Estado do Espírito Santo

6 - Constituem anexos deste edital, dele fazendo parte:

ANEXO 1 – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO 2 - DETALHAMENTO E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

ANEXO 3 - TERMO DE CREDENCIAMENTO (MODELO)

ANEXO 4 – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE (MODELO)

ANEXO 5 – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DAS EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS (MODELO)

ANEXO 6– DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS (MODELO)

ANEXO 7– DECLARAÇÃO DE SÓCIOS (MODELO)

ANEXO 8 – DECLARAÇÃO - TRABALHO DO MENOR

ANEXO 09 – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

ANEXO 10 – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

Marataízes, 14 de março de 2016

Maria Elizabeth Duarte Ruffolo - Pregoeira



Câmara Municipal de Maratáizes

Estado do Espírito Santo

ANEXO 1 TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2016

1. INTRODUÇÃO

O presente Termo de Referência, dispõe sobre a Contratação de Empresa especializada em Tecnologia da Informação, para a criação, implantação, atualização e manutenção do PORTAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARATAÍZES, incluindo o Portal Oficial do Legislativo e o Portal da Controladoria, contemplando o Gerenciamento de Processos Legislativos, Administrativos e Atos Normativos Consolidados e Compilados, tem por objetivo a realização de um Pregão Presencial para obtenção da proposta mais vantajosa, que atenda as especificações e exigências técnicas mínimas para o fornecimento do objeto, visando o atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Maratáizes, para a execução continuada de atividades constantes no termo de referência deste edital.

2. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

Contratação de Empresa especializada em Tecnologia da Informação, para a criação, implantação, atualização e manutenção do PORTAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARATAÍZES, incluindo o Portal Oficial do Legislativo e o Portal da Controladoria, contemplando o Gerenciamento de Processos Legislativos, Administrativos e Atos Normativos Consolidados e Compilados, para atender às necessidades da Câmara Municipal de Maratáizes, conforme especificação e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

3 - DA JUSTIFICATIVA

Justifica-se pela necessidade da Câmara Municipal de Maratáizes atender, em sua plenitude, os requisitos da Lei de Acesso à Informação, - Lei 12.527, de 18 de novembro de 2014, como também a Resolução nº 03 de 15 de junho de 2015, da CMM, que regulamenta a aplicação da referida lei, no que tange à transparência ativa e passiva da Produção Legislativa e de seus Atos Administrativos, permitindo o amplo acesso por parte de qualquer cidadão, através das mais variadas plataformas disponíveis, garantindo inclusive o acesso às pessoas que tenham algum tipo de deficiência visual, necessitando dessa forma adquirir novos equipamentos com o objetivo de aumentar a eficiência na prestação de serviços públicos, bem como ampliar a transparência de suas ações.



Câmara Municipal de Maratáizes

Estado do Espírito Santo

A escolha pela modalidade Pregão é de obter a proposta mais vantajosa para a administração, com o menor custo.

4 - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A fundamentação legal encontra-se na Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, utilizando subsidiariamente as cominações legais da Lei n. 8.666/93 e suas alterações e Lei Complementar nº 123/2006, nos termos deste edital.

5. DO LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

5.1. Os serviços deverão ser desenvolvidos nas instalações da CONTRATADA, que deverá providenciar a infraestrutura de hardware, software e de pessoal necessária para execução.

5.1.1. Os serviços poderão também serem executados na sede da CONTRATANTE, às expensas da CONTRATADA.

5.1.2. Para os serviços que forem realizados nas dependências da CONTRATANTE, será de responsabilidade desta o deslocamento dos profissionais envolvidos na prestação dos serviços, inclusive quanto às despesas de passagem, hospedagem, estada e alimentação.

5.2. Os serviços complementares objeto do presente Termo de Referência, serão executados de acordo com o previsto nos documentos que fazem parte da presente contratação.

5.3. Qualquer alteração na programação e/ou nos padrões de execução dos serviços, quando proposta pelos licitantes vencedores, deverá ser feita por escrito e só será executada se for previamente analisada e aprovada, também por escrito, pela CMM.

5.4. A CMM fornecerá as informações indispensáveis à execução dos serviços, cabendo aos licitantes vencedores complementar os dados e possuir pessoal técnico necessário e equipamentos apropriados à perfeita realização dos trabalhos.

5.5. Os portais e sítios objeto deste Termo de Referência devem ser produzidos de acordo com as diretrizes e orientações da CMM.

5.6. Infraestrutura e ferramentas

5.6.1. Será de responsabilidade da CONTRATADA fornecer toda a infraestrutura própria necessária de equipamentos e suprimentos, constituída de ambiente físico, mobiliário, telefones, microcomputadores, softwares,



Câmara Municipal de Maratáizes

Estado do Espírito Santo

ferramentas tecnológicas e demais recursos, de forma a garantir a perfeita execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, incluindo a transferência de todos os arquivos para as máquinas da CMM.

5.6.6.1. Nas dependências da CMM, será de responsabilidade da CONTRATADA fornecer toda a infraestrutura própria de equipamentos e suprimentos, constituída de microcomputadores, softwares, ferramentas tecnológicas e demais recursos, de forma a garantir a perfeita execução dos serviços objeto deste Termo de Referência.

5.6.2. Deverá ser mantido suporte inerente às atividades a serem executadas, garantindo um serviço de alto padrão, sem nenhum custo adicional para a CMM.

5.6.2.1. O especificado no subitem 5.6.2 diz respeito a:

- Gerenciamento de contrato;
- Gerenciamento de pessoal;
- Controle das atividades desenvolvidas pelos profissionais;
- Treinamento e capacitação de pessoal;
- Gerenciamento de contingência na manutenção da execução ininterrupta dos serviços;
- Gerenciamento e política de segurança a ser adotada pela CONTRATADA para garantir o cumprimento das sistemáticas de segurança existentes na CMM para manter o sigilo e a integridade das informações acessadas pelos profissionais;

5.6.3. Na execução dos serviços, deverão ser utilizadas metodologias e ferramentas tecnológicas estabelecidas pela CMM, de acordo com as normas técnicas, documentações e padrões de desenvolvimento de TI adotados pela CMM.

5.6.4. As solicitações de serviços serão encaminhadas pela CMM,, por meio de ordem de serviço (OS), com os seguintes parâmetros:

5.6.4.1. Parâmetros de demanda:

- Definição e especificação dos serviços a serem realizados;
- Identificação dos responsáveis pela solicitação.

5.6.4.2. Parâmetros de controle:

- Identificação das etapas da prestação dos serviços, para fins de entrega, homologação e pagamento;
- Atividades a serem desenvolvidas, profissionais envolvidos e o números de horas;
- Custos parciais e totais;
- Cronograma de realização e entrega dos serviços;
- Aprovação da demanda pela CMM;



Câmara Municipal de Maratáizes

Estado do Espírito Santo

5.6.5. O modelo da ordem de serviço será aprovado em comum acordo entre as partes e deve ser objeto de formalização após a contratação.

5.6.6. Os programas-fonte e demais artefatos gerados para os portais e sítios objeto deste Termo, deverão ser entregues à CMM sempre que concluídos ou periodicamente de acordo com as demandas e necessidades da instituição.

5.6.7. Os portais e sítios objetos deste projeto básico devem ser instalados em ambiente computacional da CMM, ou em outro indicado por este.

5.6.8. Todo material produzido nos ambientes digitais deverá ser compatível, no mínimo, com as plataformas utilizadas pela CMM, incluindo as três versões mais recentes dos browsers Firefox, Internet Explorer e Google Chrome.

5.6.9. Todos os projetos desenvolvidos devem ser otimizados para o melhor resultado na pesquisa dos maiores buscadores mundiais, como Google e Bing.

5.6.10. Quando a CMM optar pela atualização ou troca de versão dos softwares por versão superior, a CONTRATADA será previamente informada e deverá adaptar-se à mudança, às suas expensas.

5.6.11. Os softwares de apoio utilizados pela CONTRATADA para auxiliar no desenvolvimento e manutenção dos serviços em todas as etapas deverão ser conhecidos e aprovados previamente pela CMM.

5.6.12. É de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA a aquisição dos softwares de apoio, não havendo nenhuma responsabilidade reversa à CMM concernente à titularidade dos direitos de propriedade, inclusive os direitos autorais e outros direitos de propriedade intelectual sobre os produtos desenvolvidos.

6. DO PAGAMENTO

6.1. Pela perfeita execução dos serviços e entrega dos produtos autorizados, objetos deste Termo de Referência e obedecidas as demais condições, a CMM pagará à CONTRATADA, conforme ordens de serviço executadas, referentes a serviços prestados e concluídos diretamente pela CONTRATADA e serviços complementares, sendo que sobre estes não incidirão honorários.

6.2. As ordens de serviços emitidas pela CMM especificarão todos os produtos a ser entregues, tomando-se por base os valores de cada serviço fixado na planilha de composição de preço em valor de atividade por hora.

6.3. O pagamento à CONTRATADA será feito, em até 10 (dez) dias, após a apresentação de nota fiscal de serviços/fatura, discriminando os serviços



Câmara Municipal de Maratáizes

Estado do Espírito Santo

efetivamente executados, acompanhada do atesto de conformidade firmado pelo gestor do contrato.

6.3.1 Para execução do pagamento, a CONTRATADA deverá fazer constar da nota fiscal de serviços/fatura correspondente – emitida, sem rasura, em letra legível, nome do banco, o número de sua conta bancária e a respectiva agência.

6.3.2. A nota fiscal de serviços/fatura correspondente deverá ser encaminhada, pela CONTRATADA, diretamente ao gestor do contrato, que somente atestará o recebimento e liberará a referida nota fiscal de serviços/fatura para pagamento quando cumpridas todas as condições pactuadas.

6.3.3. Serviços não aprovados ou solicitados e não prestados em conformidade com as especificações das ordens de serviço não serão pagos.

6.4. No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice de compensação financeira devido será calculado mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos Moratórios;

N = Numero de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX / 365) \times I = (6/100) \times I = 0,00016438$$

365 365

TX = Percentual da Taxa anual = 6%

6.5. A compensação financeira, no caso de atraso considerado, será cobrada mediante emissão de nota fiscal específica.

6.6. Os documentos apresentados com incorreção, incluídas as notas fiscais/faturas, serão restituídos à CONTRATADA para as correções solicitadas, não respondendo a CMM por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

6.7. O pagamento só será realizado após a consulta on-line de regularidade da

CONTRATADA no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou mediante a apresentação da documentação obrigatória: certidões da Receita Federal do Brasil e PGFN (conjunta), FGTS e INSS, devidamente atualizadas.



Câmara Municipal de Maratáizes

Estado do Espírito Santo

6.8. Havendo irregularidade fiscal durante a execução do contrato, será assegurado à CONTRATADA prazo de 30 (trinta) dias para regularização fiscal, sob pena de rescisão do contrato.

6.9. O pagamento efetuado pela CMM não isenta a CONTRATADA de suas obrigações e responsabilidades assumidas.

6.10. Caso a CONTRATADA seja optante pelo "SIMPLES" (Lei nº 9.317/96), não serão feitas as retenções de que tratam as citadas instruções normativas, ficando a CONTRATADA obrigada a apresentar, juntamente com a nota fiscal de cada mês, a declaração de que trata o Anexo IV da Instrução Normativa SRF nº 480, de 15/12/2004, atualizada e assinada pelo seu representante legal.

7. DOS RECURSOS FINANCEIROS

7.1. Os recursos para a execução dos serviços durante o exercício de 2016 estão consignados na seguinte funcional programática:

7.1.1.: Manutenção das Atividades da Câmara: 000001.0103100012.001
Elementos de Despesa – 3.3.3.9.0.3.9

7.2. Para o próximo exercício e na hipótese de prorrogação do prazo de vigência, a CMM consignará nos exercícios subsequentes dotação orçamentária específica para custear as despesas com o contrato resultante do certame a que se refere este Termo, para o exercício correspondente.

7.3. A CMM se reserva o direito de, a seu critério, utilizar ou não a totalidade dos recursos previstos.

8. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

- 8.1. A despesa com o contrato resultante do certame a que se refere este projeto básico está estimada em R\$ 300.100,00 (trezentos e sete mil, e cem reais).
- 8.2. No interesse da CMM, o objeto do contrato poderá ser suprimido ou aumentado até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação, facultada a supressão além desse limite, por acordo entre as partes, conforme disposto no art. 65, §§ 1º e 2º inciso II, da Lei nº 8.666/93.
- 8.3. O custo estimado da contratação foi estabelecido com base nos valores constantes nas tabelas a seguir:



Câmara Municipal de Maratáizes

Estado do Espírito Santo

1. SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, LICENCIAMENTO E TREINAMENTO						
ITEM	DESCRIÇÃO	Unidade	Qtde.	Prazo/Mês	Valor unitário	Valor total
1.1	Implantação, licenciamento e treinamento do Portal Oficial do Legislativo	Unidade	01	03	8.500,00	8.500,00
1.2	Implantação e treinamento do Portal da Controladoria	Unidade	01	03	13.000,00	13.000,00
1.3	Implantação e treinamento do Sistema para Gerenciamento de Processo Legislativo e Administrativo	Unidade	01	03	21.500,00	21.500,00
1.4	Implantação e treinamento do Sistema para Gerenciamento de Atos Normativos Consolidados e Compilados.	Unidade	01	03	11.000,00	11.000,00
	TOTAL					65.000,00

O Portal Oficial do Legislativo e da Controladoria deverão 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 de eletrônicos de acesso público, a planos, orçamentos e leis de diretrizes orçamentárias, bem como a prestações de contas, execução orçamentária e gestão fiscal e atender à legislação federal no que tange a acessibilidade de acesso ao portal por pessoas com deficiência visual e baixa visão;

O serviço de Manutenção e Suporte Mensal de Software ocorrerá pelo período da vigência do contrato (abril a dezembro de 2016), podendo ser prorrogado de acordo com o inciso II, art. 57 da Lei 8.666/93 ;

Neste período, a empresa contratada deverá efetuar os serviços de manutenção preventiva e realizar customizações de software, de acordo com as necessidades da contratante;

O treinamento ocorrerá em horário comercial, em data e local a serem definidos em comum acordo entre a Contratante e Contratada, com carga horária de no mínimo



Câmara Municipal de Maratáizes

Estado do Espírito Santo

04 (quatro) horas, para até 10 (dez) participantes, sendo de responsabilidade da Contratada a disponibilização do espaço, com mesas, cadeiras e notebooks com acesso à internet e etc.

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

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

3. Gestão Documental Eletrônica						
Item	Descrição		QTDE	Mês	UNIDADE	TOTAL
2.1	Elaboração de Instrumentos Arquivísticos	hora	150	01	150,00	22.500,00
2.2	Organização do Acervo Documental	caixa	600	04	40,00	24.000,00
2.3	Digitalização e Indexação de Documentos	página	330.000	06	0,30	99.000,00
2.4	Consolidação e Compilação de documentos;	ato	300	09	25,00	7.500,00
2.5	Mapeamento e Configuração de Processos	processo	08	03	2.500,00	20.000,00
2.6	Fornecimento e suporte técnico para Certificados digitais	certificado	30	09	250,00	7.500,00
	total					180.500,00

3.	SERVIÇOS MENSAIS	MES	Qtde.	Mês		
3.1	Licenciamento, manutenção, suporte mensal do Portal Oficial do legislativo e Controladoria.	Mês	09	09	2.200,00	19.800,00
3.2	Licenciamento, manutenção, suporte mensal do Sistema para Gerenciamento de Processo Legislativo,	Mês	09	09	4.300,00	38.700,00



Câmara Municipal de Maratáizes

Estado do Espírito Santo

	Administrativo e dos Atos Normativos Compilados.					
3.3	Hospedagem da Solução Data Center.	Mês	09	09	400,00	3.600,00
	TOTAL					62.100,00

Requisitos técnicos da hospedagem dos portais, sistemas e Base de dados

Espaço de no mínimo 300 GB para armazenamento;

Taxa de transferência mensal de no mínimo 600 GB;

Acessos diários de acima 5.000;

Possuir suporte MySQL, Postgre SQL, Firebird e SQL Server;

Velocidade de acesso de no mínimo 6 Gigabits;

Firewall;

Backup diário;

Estatísticas;

Suporte Técnico

Painel de Controle em Português;

Atualização via FTP;

Página de Erro configurável;

Servidores de DNS Redundantes

Servidores de DNS Redundantes

Suporte a PHP, Perl, ASP, ASP.Net, Access e ODBC

8.4. A quantidade de horas/atividade estimadas neste Termo de Referência e no contrato a ser firmado entre as partes é meramente estimativo.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Além de outras obrigações estipuladas neste Termo de Referência ou estabelecidas em lei, particularmente na Lei nº 8.666/93, e legislação complementar, constituem obrigações da CONTRATANTE:



Câmara Municipal de Maratáizes

Estado do Espírito Santo

9.1.1. Designar o gestor do contrato e substituto, que serão responsáveis pelo monitoramento e verificação da conformidade da prestação dos serviços às exigências descritas neste projeto básico.

9.1.2. Realizar, quando conveniente, a substituição do gestor designado por outro profissional, mediante comunicação endereçada à CONTRATADA.

9.1.3. Fornecer, sempre que deles dispuser, os elementos solicitados pela CONTRATADA referentes à execução dos serviços previstos neste Termo de Referência.

9.1.4. Comunicar à CONTRATADA, por escrito:

9.1.4.1. Quaisquer instruções ou procedimentos sobre assuntos relacionados com o edital e com este Termo de Referência;

9.1.4.2. A aplicação de eventual penalidade, nos termos deste edital e Termo de Referência

9.1.5. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

10.2. Realizar reuniões periódicas, na sede da CONTRATANTE, com o gestor do contrato, visando ao aprimoramento e à eficiência dos serviços prestados, formalizando em ata o conteúdo das reuniões.

10.2.1. Todas as despesas de locomoção, incluindo diárias, passagens, estada e alimentação, para a reunião na sede da CONTRATANTE serão custeadas pela CONTRATADA.

10.3. Elaborar, manter atualizada e fornecer à CMM, em meio magnético e impresso, a documentação técnica completa de cada etapa desenvolvida dos portais e sítios, referente a aspectos técnicos:

- a) manual do usuário, que permita adequado uso dos portais e sítios, pelos usuários;
- b) manual do administrador, que permita adequado uso dos portais e sítios, pelos usuários administradores;
- c) documentação técnica, contemplando a tecnologia aplicada, arquitetura básica, recursos computacionais necessários etc.;



Câmara Municipal de Maratáizes

Estado do Espírito Santo

d) documentação de operação de rotinas de produção.

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

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

10.5.1. Se ocorrerem problemas advindos de soluções propostas pela CONTRATADA, as correções serão executadas sem custo financeiro adicional para a CMM.

10.5.2. A prestação dos serviços referente à garantia de funcionamento contados a partir da solicitação, não poderá se estender além de 24 (vinte e quatro) horas, exceto em casos de impossibilidade de cumprimento de prazo justificada pela CONTRATADA e acatada pela CMM.

10.6. Sem prejuízo das disposições legais, compete à CONTRATADA o cumprimento das responsabilidades previstas no edital e neste Termo de Referência, além de ficar obrigada a:

- a) não transferir a terceiros o contrato, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente;
- b) reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas (sem quaisquer ônus para a CMM), no total ou em parte, itens objeto deste Termo de Referência em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados (art. 69 da Lei nº 8.666/93);
- c) assumir todos os gastos e despesas que fizer para o adimplemento das obrigações decorrentes do contrato;
- d) manter, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, ficando obrigada, durante a vigência do contrato, a renovar todos os documentos relativos à regularidade, com habilitação ;
- e) guardar sigilo absoluto sobre as informações que vier a ter conhecimento por força da contratação;
- f) realizar os serviços para os quais foi contratada de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e em observância às recomendações aceitas pela boa técnica e às normas e legislação;



Câmara Municipal de Maratáizes

Estado do Espírito Santo

- g) manter os técnicos responsáveis pela prestação dos serviços devidamente identificados por crachás quando em trabalho nas instalações da CMM;
- h) assumir inteira responsabilidade civil e administrativa por quaisquer danos e prejuízos, materiais e/ou pessoais, causados por seus empregados à CMM ou a terceiros;
- i) assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica em acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados em serviço, ou em conexão com eles, ainda que ocorrido nas dependências da CMM;
- j) responsabilizar-se por eventuais ônus decorrentes do inadimplemento de quaisquer obrigações com terceiros;
- k) arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus técnicos durante a execução dos serviços, ainda que nos recintos da CMM;
- m) responsabilizar-se por qualquer ação, na Justiça do Trabalho ou outro foro competente, movida por seus funcionários ou contratados;
- n) assumir a responsabilidade de não comercializar, ceder e doar os programas-fonte e produtos gerados para os portais e sítios da CMM;
- o) garantir que seus profissionais cumpram todas as normas da CMM aplicáveis à execução do contrato.

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

10.8. Também constituem responsabilidade da CONTRATADA os pagamentos dos encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros, em decorrência da sua condição de empregadora, sem nenhuma solidariedade da CMM.

10.9. Os profissionais da CONTRATADA que realizarem suas atividades nas dependências da CMM deverão ser apresentados formalmente ao gestor do contrato.

10.10. Nenhum contratado ou empregado da CONTRATADA terá vínculo empregatício com a CMM.

10.11. Caberá ainda à CONTRATADA indicar um preposto responsável pelo contrato, que deverá:



Câmara Municipal de Maratáizes

Estado do Espírito Santo

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

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

10.14. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do gestor designado pela CMM para acompanhamento da execução do contrato, prestando-lhe os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas.

11. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

11.1. O prazo de vigência do contrato será até o dia 31 de dezembro de 2016, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses, observado o interesse público e a critério da Contratante, na forma do artigo 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

11.1. Os serviços serão executados durante o período de 09 meses a contar da assinatura do contrato.

12. 11.2. A prestação dos serviços dar-se-á de acordo as planilhas especificadas no item 8 - Do Valor Estimado Da Contratação



Câmara Municipal de Maratáizes

Estado do Espírito Santo

13. DO PRAZO DE INÍCIO DO SERVIÇO

12.1 - O prazo para início da prestação dos serviços começará a contar do dia seguinte à publicação do extrato da contratação no Diário Oficial do Estado.

13. DA RESPONSABILIDADE PELA FISCALIZAÇÃO

13.1 – A execução do Contrato será acompanhada por servidor previamente designado pela Administração, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, que deverá atestar a realização dos serviços contratados, para cumprimento das normas estabelecidas nos arts. 62 e 63 da Lei nº 4.320/64.

13.2 – O fiscal anotará todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços em registro próprio, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, nos termos deste Contrato;

13.3 – As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

13.4 – A contratada deverá manter preposto para representá-la durante a execução dos serviços ora contratados.

13.5 – A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da Câmara e não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada por qualquer irregularidade.

14– DAS SANÇÕES

14.1 - A contratada deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para prestação dos serviços adjudicados, sujeitando-se às penalidades constantes nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, a saber:

a) Multa de 1% (um por cento) por dia, limitado a 15% (quinze por cento), incidente sobre o valor global da proposta apresentada, nos casos de descumprimento do prazo estipulado para execução dos serviços objeto deste Termo, que será 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) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, o que será concedido sempre que a CONTRATADA ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada. A aplicação da sanção de "declaração de inidoneidade" é de competência exclusiva do Presidente da CMMEES, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de



Câmara Municipal de Maratáizes

Estado do Espírito Santo

10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação;

14.2 - Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 109 da Lei nº 8.666/1993;

14.3 - As sanções administrativas somente serão aplicadas pelo contratante após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia;

14.4 - 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;

14.5 - 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

15. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

15.1. A qualificação técnica será comprovada mediante apresentação de:

15.2- Atestado(s) / certidão(ões) e/ou declaração(ões) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando ter o licitante desempenhado, de forma satisfatória, serviço compatível ao objeto desta licitação.

15.3 – Os atestado(s) / certidão(ões) e/ou declaração(ões) fornecido(s) deve(m) ser emitido(s) em papel timbrado da empresa contratante, assinado por seu representante legal, discriminando o teor da contratação, nome, endereço e o telefone do atestador.

15.4 – Para fins, de compatibilidade deverá(ão) ser apresentado(s) atestado(s) / certidão(ões) e/ou declaração(ões) que comprove(m) a prestação de serviço, para CADA

ITEM ABAIXO:

a) **Atestado, certidão ou declaração 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, implantação, ou manutenção de Ferramentas Web**, de natureza similar ao da presente licitação, compatível em características e quantidade com o objeto,;

I. O(s) atestado(s) apresentado(s) pela licitante deverá (ão) fazer menção ao(s) software(s) de: Portais Web e Sistemas para Gerenciamento de Processos;



Câmara Municipal de Maratáizes

Estado do Espírito Santo

- II. As informações mínimas que não estejam expressamente indicadas no atestado(s) apresentado(s) pela licitante deverão ser comprovadas por meio de documentação complementar anexada ao atestado;
- b) **Atestado, certidão ou declaração 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 **Digitalização de Documentos**, de similar ao da presente licitação, compatível em características e quantidade com o objeto;
- c) **Atestado, certidão ou declaração 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 **Consolidação e Compilação de Documentos**, de natureza similar ao da presente licitação, compatível em características e quantidade com o objeto;
- d) **Atestado, certidão ou declaração 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 Fluxos de Processos**, de natureza similar ao da presente licitação,

15.5 - A CMMEES poderá promover diligências para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação, a licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pela Equipe de Pregão, além de incorrer nas sanções previstas na Lei nº 8.666/1993.

16. PROPOSTA COMERCIAL – APRESENTAÇÃO E JULGAMENTO

a. Apresentação da proposta comercial

16.1. A licitante deverá apresentar a proposta comercial e planilha de composição de preços (**Anexos 9 do Edital**), de acordo com o item 8.3 deste Termo de Referência, estruturada em 03 (três) módulos (serviços de implantação, licenciamento e treinamento; gestão de documentação eletrônica e serviços mensais); em 1 (uma) via impressa em papel timbrado, contendo nome e/ou razão social, número da inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ; inscrição estadual ou municipal, dados bancários (nome e número do banco, agência e conta corrente); endereço completo, telefone, fax e e-mail, redigida com clareza, sem emendas, rasuras e entrelinhas em suas partes essenciais, datada, numerada, assinada na última folha e rubricada nas demais, pelo representante legal.

16.1.2. Os totais de cada hora/atividade cotados incluirão todas e quaisquer despesas, tais como tributos, custos com estrutura administrativa, encargos e demais despesas que venham a incidir, direta ou indiretamente na prestação de serviços objeto dessa licitação e devem ser consideradas todas e quaisquer despesas com mão-de-obra, material, inclusive de consumo, transportes,



Câmara Municipal de Maratáizes

Estado do Espírito Santo

deslocamento, hospedagem e fretes de material, bem como os demais encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais; taxas, inclusive de administração, emolumentos, prêmios de seguro, despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza e outras despesas diretas ou indiretas, enfim, todos os componentes de custo dos serviços, inclusive equipamentos (hardware), programas (software) e lucro, necessários ao perfeito cumprimento do objeto deste projeto básico.

16.1.3. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidos na proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o serviço ser prestado sem ônus adicional.

16.1.4. O preço total será informado em moeda corrente nacional (R\$), com duas casas decimais, expresso em algarismos e por extenso, englobando os preços dos 03 (Três) módulos.

18. DA RESCISÃO

18.1. A CMM poderá rescindir, a qualquer tempo, o contrato que vier a ser assinado, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que assista à CONTRATADA qualquer espécie de direito, nos casos previstos na Lei nº 8.666/93 e no contrato a ser firmado entre as partes.

18.2. A rescisão do contrato, de acordo com o que preceituam os arts. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93, poderá ser:

a) determinada por ato unilateral e escrito do CNMP, nos casos enumerados no art. 78, incisos I a XII e XVII, da Lei nº 8.666/93;

b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para o Conselho;

c) judicial, nos termos da legislação processual.

18.3. O contrato também poderá ser rescindido quando a CONTRATADA:

a) for atingida por protesto de título, execução fiscal ou outros fatos que comprometam a sua capacidade econômico-financeira;

b) quebrar o sigilo profissional;

c) utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, informações não divulgadas ao público e às quais tenham acesso por força de suas atribuições contratuais;

d) não prestar garantia suficiente para o cumprimento das obrigações contratuais;

e) deixar de comprovar sua regularidade fiscal, inclusive contribuições previdenciárias e depósitos do FGTS, para com seus empregados, na forma definida no respectivo contrato;

f) vier a ser declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública.

18.4. A rescisão do contrato acarretará, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial por parte da CMM, a retenção dos créditos



Câmara Municipal de Maratáizes

Estado do Espírito Santo

decorrentes do contrato, limitada ao valor dos prejuízos causados, além das sanções previstas no edital e em lei, até a completa indenização dos danos.

19 - RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

19.1 - Pregoeiro e Equipe de Apoio



Câmara Municipal de Maratáizes

Estado do Espírito Santo

ANEXO 2

DETALHAMENTO E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº06/2016

1. Serviços e ferramentas Web Integradas
2. LICENCIAMENTO, IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO, SUPORTE MENSAL E TREINAMENTO NA OPERAÇÃO DO PORTAL OFICIAL DO LEGISLATIVO.

2.1. O Portal Oficial da Câmara Municipal de Maratáizes deverá ser uma ferramenta que permita de forma integrada as 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 se tange à transparência, bem como aos órgãos de controle externo (Tribunal de Contas e Ministério Público), e ao seu principal cliente, o Cidadão;

2.1.2. É escopo deste serviço:

- a) Fornecimento de Licença de uso do Portal Oficial do Legislativo;
- b) Manutenção e suporte mensal do Portal Oficial do Legislativo;
- c) Treinamento na operação do Portal Oficial do Legislativo;

3. Fornecimento de Licença de uso do Portal Oficial do Legislativo

3.1 Por se tratar de software para publicação na Internet, a contratada deverá fornecer versão com número ilimitado de licenças de uso;

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

3.3. 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 de eletrônicos de acesso público, a planos, orçamentos e leis de diretrizes orçamentárias, bem como a prestações



Câmara Municipal de Maratáizes

Estado do Espírito Santo

de contas, execução orçamentária e gestão fiscal e atender à legislação federal no que tange a acessibilidade de acesso ao portal por pessoas com deficiência visual e baixa visão;

3.4. O Portal Oficial deverá possuir no mínimo os seguintes requisitos:

3.4.1.Requisitos Gerais

- a) Integralmente desenvolvido em linguagem de programação WEB e responsivo as 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, 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 Maratáizes, 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 Maratáizes, de toda a base de dados do Portal;
- q) A Contratada se compromete a manter absoluto sigilo quanto às informações contidas no Backup supra, garantido que este só seja usado para a recuperação do Portal em caso de desastre;



Câmara Municipal de Maratáizes

Estado do Espírito Santo

3.4.2. 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;
- k) Publicar informações da área legislativa, a partir dos dados extraídos do Sistema para Gerenciamento de Processo Legislativo, nas seguintes seções:
 - Vereadores da atual Legislatura;
 - Composição da Mesa Diretora;
 - Composição das Comissões Permanentes e Temporárias.

3.5. Manutenção e suporte mensal do Portal Oficial do Legislativo

3.5.1.O serviço de Manutenção e Suporte Mensal de Software ocorrerá pelo período de 09 (nove) meses, durante toda a vigência do contrato;

3.5.2.Neste período, a empresa contratada deverá efetuar os serviços de manutenção preventiva e realizar customizações de software, de acordo com as necessidades da



Câmara Municipal de Maratáizes

Estado do Espírito Santo

contratante;

3.5.3. O software fornecido deverá ter garantias contra erros e inconsistências, além de suporte técnico, nas seguintes condições:

- a) A empresa contratada deve oferecer suporte telefônico, funcionando em regime 5x9 (dias úteis em horário comercial) para abertura de chamados técnicos, sendo atendido no idioma Português, para sanar as dúvidas relacionadas aos serviços prestados;
- b) A contratada deverá refazer ou corrigir, sem ônus adicionais para a contratante, erros que possam ser constatados após a implantação do software;

3.5.4. O software ofertado possuirá garantia de atualizações de versão, pelo período de vigência do contrato, e deverá estar disponível para a contratante e para o cidadão em regime: 7x24;

3.6. Treinamento na operação do Portal Oficial do Poder Legislativo

3.6.1. Esta implantação exige que sejam realizados treinamentos essenciais à compreensão do usuário para a tecnologia que está sendo implantada e facilitar a Gestão da Mudança na Câmara Municipal de Maratáizes.

3.6.2. O treinamento ocorrerá em horário comercial, em data e local a serem definidos em comum acordo entre a Contratante e Contratada, com carga horária de no mínimo 04 (quatro) horas, para até 10 (dez) participantes, sendo de responsabilidade da Contratante a disponibilização do espaço, com mesas, cadeiras para laboratório de informática e de responsabilidade da contratada os equipamentos e material para o treinamento.

4. LICENCIAMENTO, IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO, SUPORTE MENSAL E TREINAMENTO DO PORTAL DA CONTROLADORIA.

4.1. O Portal da Controladoria deverá ser uma ferramenta que permita de forma integrada as outras ferramentas web constantes neste Termo de Referência, exercer a Transparência Ativa e Passiva de seus Atos Administrativos;

4.1.1. Este serviço terá como escopo:

- a) Fornecimento de Licença de uso do Portal da Controladoria;
- b) Manutenção e suporte mensal do Portal da Controladoria;
- c) Treinamento do Portal da Controladoria;

4.2. Fornecimento de Licença de uso do Portal da Controladoria

4.2.1. Por se tratar de software para publicação na Internet, a contratada deverá fornecer versão com número ilimitado de licenças de uso;



Câmara Municipal de Maratáizes

Estado do Espírito Santo

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

4.3. Requisitos Gerais

- a) Integralmente desenvolvido em linguagem de programação WEB e responsivo as 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 que compõem o Sistema 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) Possuir função para inclusão, alteração, consulta, exclusão e Publicação de Instruções Normativas da Câmara Municipal de Maratáizes;
- j) Possuir função para inclusão, alteração, consulta, exclusão e Publicação de Legislação referente à Controladoria da Câmara Municipal de Maratáizes;
- k) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Agenda de Atividades da Controladoria;
- l) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão das Licitações e Contratos;
- m) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Páginas Dinâmicas, contendo as seguintes informações:
 - Órgãos da Câmara Municipal de Maratáizes;
 - Rol de Responsáveis da Câmara Municipal perante o Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo;
 - Prestação de Contas Anual;
 - Repasse à Câmara Municipal;
 - Relatório de gestão Fiscal;
 - Lei de Diretrizes Orçamentárias;
 - Lei Orçamentária Anual;
 - Plano Plurianual;
- n) Todas as consultas do Portal deverão possibilitar a geração de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações, atendendo assim aos requisitos da Lei de Acesso à Informação (Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011);
- o) Possuir ferramenta para importar arquivos "XML" gerados pelos Sistemas de Recursos Humanos e Contábil, utilizados pela Câmara Municipal de Maratáizes,



Câmara Municipal de Maratáizes

Estado do Espírito Santo

para publicação no formato de tabelas e gráficos, dos dados referentes à Pessoal e à Execução Orçamentária;

- p) Possuir recurso para implantação do SIC (Serviço de Informação ao Cidadão) visando atender aos requisitos da Lei de acesso à Informação (Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011), no que se refere à Transparência Passiva, isto é, o cidadão poderá a partir do acesso a este Portal:
- Solicitar qualquer tipo de informação, Administrativa ou Legislativa à Câmara Municipal de Maratáizes, desde que a mesma não esteja classificada como sigilosa;
 - Sugerir aos Vereadores, a apresentação de Indicações, Requerimentos e/ou Projetos;
 - Além do Pedido de Informação, o cidadão poderá fazer também uma denúncia, sugestão, elogio etc, e posteriormente, mediante um cadastramento prévio de login e senha, acompanhar seu processo pela web;

4.4. Manutenção e suporte mensal do Portal da Controladoria

4.4.1.O serviço de Manutenção e Suporte Mensal de Software ocorrerá pelo período de 09 (nove) meses, durante toda a vigência do contrato;

4.4.2.Neste período, a empresa contratada deverá efetuar os serviços de manutenção preventiva e realizar customizações de software, de acordo com as necessidades da contratante;

4.4.3.O software fornecido deverá ter garantias contra erros e inconsistências, além de suporte técnico, nas seguintes condições:

- a) A empresa contratada deve oferecer suporte telefônico em português, funcionando em regime 5x9 (dias úteis em horário comercial) para abertura de chamados técnicos, sendo atendido no idioma Português, para sanar as dúvidas relacionadas aos serviços prestados;
- b) A contratada deverá refazer ou corrigir, sem ônus adicionais para a contratante, erros que possam ser constatados após a implantação do software;

4.4.4.O software ofertado possuirá garantia de atualizações de versão, pelo período de vigência do contrato, e deverá estar disponível para a contratante e para o cidadão em regime: 7x24;

4.5. Treinamento na operação do Portal da Controladoria

4.5.1.Esta implantação exige que sejam realizados treinamentos essenciais à compreensão do usuário para a tecnologia que está sendo implantada e facilitar a Gestão da Mudança na Câmara Municipal de Maratáizes.

4.5.2.O treinamento ocorrerá em horário comercial, em data e local a serem definidos em comum acordo entre a Contratante e Contratada, com carga horária de no mínimo 04 (quatro) horas, para até 10 (dez) participantes, sendo de responsabilidade da Contratada



Câmara Municipal de Maratáizes

Estado do Espírito Santo

a disponibilização do espaço, com mesas, cadeiras, notebooks com acesso à internet e etc.

5.0 LICENCIAMENTO, IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO, SUPORTE MENSAL E TREINAMENTO DE SISTEMA PARA GERENCIAMENTO DE PROCESSO LEGISLATIVO E ADMINISTRATIVO.

5.1.O Sistema para Gerenciamento de Processo Legislativo deverá ser uma ferramenta que de forma integrada as outras ferramentas web constantes neste Termo de Referência, exercer a Transparência Ativa de sua produção legislativa.

É escopo deste serviço:

- a) Fornecimento de Licença de uso do Software;
- b) Manutenção e suporte mensal de software;
- c) Treinamento;

5.2.Fornecimento de Licença de Uso de Software

5.2.1.Por se tratar de software para publicação na Internet, a contratada deverá fornecer versão com número ilimitado de licenças de uso;

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

5.3.Características Gerais do Software

5.3.1.O Sistema deverá ser uma ferramenta que permita controlar e gerenciar todos os processos das áreas legislativa e administrativa, permitindo efetuar a elaboração de processos, tramitação eletrônica e anexação de documentos, todos assinados digitalmente, através de certificados digitais, de acordo com os requisitos previstos na MP nº 2.200-2, que instituiu a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras - ICP-Brasil;

5.3.2.O Sistema para Gerenciamento de Processo Legislativo e Administrativo deverá possuir no mínimo os seguintes requisitos:

5.3.3.Requisitos Gerais

- a) Deverá 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;



Câmara Municipal de Maratáizes

Estado do Espírito Santo

- f) Utilizar o TCP/IP como protocolo padrão de comunicação interagindo as diversas camadas do sistema;
- g) Permitir que as estações de trabalho possam ser locais ou remotas, conectadas a LAN cabeada, WAN ou a rede Wireless;

5.3.4. 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 deverá poder 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/Esqueci minha senha;
- l) 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);

6. Requisitos mínimos do módulo de Elaboração e Aprovação de Processos Digitais



Câmara Municipal de Maratáizes

Estado do Espírito Santo

- 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 anexos, 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, período e status;
- 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 á 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) Só permitir a aprovação dos processos que forem assinados digitalmente;
- m) Ao aprovar um processo digital, gerar automaticamente o número do processo, data e hora de aprovação;
- n) 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;
- o) Na função de Aprovação de Processos, disponibilizar consulta aos processos digitais utilizando os seguintes critérios: autor, área, tipo, assunto, período e número do processo;

7.Requisitos mínimos do módulo de Assinatura de Processos Digitais

- a) Possuir recurso para assinar digitalmente, através da utilização de Certificado Digital – ICP-Brasil, os arquivos em PDF do tipo: Anexo Principal do Processo Digital, Documentos Anexos da Tramitação Eletrônica e Tramitações Eletrônicas;
- b) Possuir recurso para assinar digitalmente em lote, através da utilização de Certificado Digital – ICP-Brasil, os arquivos em PDF do tipo: Anexo Principal do Processo Digital, Documentos Anexos da Tramitação Eletrônica e Tramitações Eletrônicas;
- c) Possuir recurso para abrir o Anexo Principal, os Documentos Anexos da Tramitação e as Tramitações Eletrônicas;
- d) Ao assinar o documento em PDF, o sistema deverá marcá-lo com a situação assinado eletronicamente;
- e) Ao assinar o documento em PDF, disponibilizar a visualização da assinatura eletrônica todas as vezes que o usuário acessar o documento eletrônico;



Câmara Municipal de Maratáizes

Estado do Espírito Santo

8. 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, data de nascimento, nº da cédula de identidade (RG), nº de inscrição no CPF/MF e Foto;
- 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: Vereador, Data de início e Data de término do mandato do Vereador na Mesa Diretora, cargo 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 da Comissão e Tipo da 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 da 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



Câmara Municipal de Maratáizes

Estado do Espírito Santo

Plenária;

- 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);

9. Requisitos mínimos do módulo de Processo Legislativo e Administrativo

- 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 Tipo de Documento;
- 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 administrativos e 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) Permitir a anexação de arquivos no formato PDF ao Documento, selecionando quem deverá assinar digitalmente o arquivo;
- k) Ao anexar um arquivo ao documento, marcá-lo com a situação pendente de assinatura eletrônica;
- l) Possuir função para efetuar a tramitação de processos;
- m) Na função de tramitação eletrônica, cada usuário só poderá acessar os processos enviados para o seu setor;
- n) O usuário só poderá escolher os pareceres previamente cadastrados no fluxo de cada tipo de processo, podendo anexar documentos previamente cadastrados;
- o) Toda tramitação eletrônica, bem como os documentos anexados nesta etapa, deverão ser assinados digitalmente;
- p) Possuir função para consultar os processos pelos seguintes argumentos: Tipo, Número e Ano do Processo, Área, Autor, Assunto e Situação;



Câmara Municipal de Maratáizes

Estado do Espírito Santo

- q) No resultado da consulta, listar o total de registros encontrados, e o seguinte conteúdo: Tipo, Número e Ano do Processo, Ementa, Autor, Situação;
- r) Na consulta, Identificar de forma clara, quais processos digitais foram assinados digitalmente e quais processos digitais estão pendentes de assinatura digital;
- s) 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;
- t) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Caixas, para registro de dados pertinentes ao local onde os processos serão arquivados;
- u) Mudar o status da situação para “arquivado”, toda vez que o processo digital estiver em uma fase configurada com Status de Arquivamento;
- v) Possuir função para arquivar os processos que estejam na situação “arquivado”, registrando no mínimo: número da caixa, localização, data e responsável pelo arquivamento;
- w) 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);

10.Requisitos mínimos do módulo do Portal da Produção Legislativa

- a) Integralmente desenvolvido em linguagem de programação WEB e tenha sido 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 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



Câmara Municipal de Maratáizes

Estado do Espírito Santo

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, Proposituras 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;

11. Manutenção e Suporte Mensal de Software

11.1. O serviço de Manutenção e Suporte Mensal de Software ocorrerá pelo período de 09 (nove) meses, durante toda a vigência do contrato;

11.2. Neste período, a empresa contratada deverá efetuar os serviços de manutenção preventiva e realizar customizações de software, de acordo com as necessidades da contratante;

11.3. O software fornecido deverá ter garantias contra erros e inconsistências, além de suporte técnico, nas seguintes condições:

- a) A empresa contratada deve oferecer suporte telefônico, funcionando em regime 5x9 (dias úteis em horário comercial) para abertura de chamados técnicos, sendo atendido no idioma Português, para sanar as dúvidas relacionadas aos serviços prestados;
- b) A contratada deverá refazer ou corrigir, sem ônus adicionais para a contratante, erros que possam ser constatados após a implantação do software;

11.4. O software ofertado possuirá garantia de atualizações de versão, pelo período de vigência do contrato, e deverá estar disponível para a contratante e para o cidadão em regime: 7x24;

12. Treinamento

12.1. Esta implantação exige que sejam realizados treinamentos essenciais à compreensão do usuário para a tecnologia que está sendo implantada e facilitar a Gestão da Mudança na Câmara Municipal de Maratáizes.

12.2. O treinamento ocorrerá em horário comercial, em data e local a serem definidos em



Câmara Municipal de Maratáizes

Estado do Espírito Santo

comum acordo entre a Contratante e Contratada, com carga horária de no mínimo 04 (quatro) horas, para até 20 (vinte) participantes, em 02 (duas) turmas de até 10 (dez) participantes cada, sendo de responsabilidade da Contratada a disponibilização do espaço, com mesas e cadeiras, notebooks com acesso à internet e etc.

13. LICENCIAMENTO, IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO, SUPORTE MENSAL E TREINAMENTO DE SISTEMA PARA GERENCIAMENTO DE ATOS NORMATIVOS COMPILADOS

13.1.O Sistema para Gerenciamento de Atos Normativos Compilados deverá ser uma ferramenta que permita de forma integrada as outras ferramentas web constantes neste Termo de Referência, exercer a Transparência Ativa acerca de sua Legislação Compilada.

13.2.É escopo deste serviço:

- a) Fornecimento de Licença de uso do Software;
- b) Manutenção e Suporte Mensal de Software;
- c) Treinamento.

13.3.Fornecimento de Licença de Uso de Software

13.4.Por se tratar de software para publicação na Internet, a contratada deverá fornecer versão com número ilimitado de licenças de uso;

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

14. Características Gerais do Software

14.1.O Sistema para Gerenciamento de Atos Normativos Compilados deverá ser uma ferramenta que permita controlar e gerenciar todos os Atos Normativos existentes e de igual forma dos produzidos durante a execução do contrato;

14.2.Requisitos Gerais

- a) Deverá utilizar Banco de Dados Relacional, normalizado até 3º nível;
- 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 as diversas



Câmara Municipal de Maratáizes

Estado do Espírito Santo

camadas do sistema;

- g) Permitir que as estações de trabalho possam ser locais ou remotas, conectadas a LAN cabeada, WAN ou a rede Wireless;

14.3 Requisitos mínimos do módulo de Gerenciamento de Atos Normativos consolidados e 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 e ativa e passiva na própria estrutura do Ato Normativo;
- n) Nos casos de cadastramento de Ato Normativo que foram gerados através de proposituras que estão cadastradas no Sistema de Processo Legislativo, vincular automaticamente ao informar a propositura, 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);

14.4. Requisitos mínimos do módulo do Portal da Legislação Compilada

- a) Integralmente desenvolvido em linguagem de programação WEB e tenha sido 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



Câmara Municipal de Maratáizes

Estado do Espírito Santo

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;

14.5. Manutenção e Suporte Mensal de Software

14.5.1. O serviço de Manutenção e Suporte Mensal de Software ocorrerá pelo período de 09 (nove) meses, durante toda a vigência do contrato;

14.5.2. Neste período, a empresa contratada deverá efetuar os serviços de manutenção preventiva e realizar customizações de software, de acordo com as necessidades da contratante;

14.5.3. O software fornecido deverá ter garantias contra erros e inconsistências, além de suporte técnico, nas seguintes condições:

- a) A empresa contratada deve oferecer suporte telefônico em português,



Câmara Municipal de Maratáizes

Estado do Espírito Santo

funcionando em regime 5x9 (dias úteis em horário comercial) para abertura de chamados técnicos, sendo atendido no idioma PORTUGUÊS, para sanar as dúvidas relacionadas aos serviços prestados;

- b) A contratada deverá refazer ou corrigir, sem ônus adicionais para a contratante, erros que possam ser constatados após a implantação do software;

14.5.4.O software ofertado possuirá garantia de atualizações de versão, pelo período de vigência do contrato, e deverá estar disponível para a contratante e para o cidadão em regime: 7x24;

14.6.Treinamento

14.6.1.Esta implantação exige que sejam realizados treinamentos essenciais à compreensão do usuário para a tecnologia que está sendo implantada e facilitar a Gestão da Mudança na Câmara Municipal de Maratáizes.

14.6.2.O treinamento ocorrerá em horário comercial, em data e local a serem definidos em comum acordo entre a Contratante e Contratada, com carga horária de 04 (quatro) horas, para até 10 (dez) participantes, sendo de responsabilidade da Contratada a disponibilização do espaço, com mesas, cadeiras, notebooks com acesso à internet e etc.

15.HOSPEDAGEM DA SOLUÇÃO EM DATA CENTER..

15.1.Este serviço corresponde a Hospedagem dos portais, sistemas, bem como toda a base de dados gerada pela solução proposta;

15.2.Neste serviço também estão contemplados a hospedagem de 50 (cinquenta) caixas de correio eletrônico;

15.3.Todas as informações geradas e armazenadas durante e após termino do contrato são de propriedade da Câmara Municipal de Maratáizes, e deverão estar disponíveis para acesso imediato, total e irrestrito após o encerramento do contrato;

15.4.Ao término do contrato, o banco de dados (de propriedade da Câmara) deverá estar disponível para acesso durante 6 (seis) meses, a contar como início deste prazo, o término do contrato. O fornecedor deverá prover uma cópia física (através de mídias como CDs, DVDs, HD Externo, etc.) para a Câmara. O banco de dados deverá ser fornecido em formato aceito por SGBD gratuitos (ex: MySQL, PostgreSQL, etc.). Todos os sistemas aqui descritos deverão possibilitar a extração de dados para alimentar os sistemas já existentes na Câmara, e os que possam venham a serem adquiridos, como sistemas de Controle Interno, ERPs, etc.

15.5.Requisitos técnicos da hospedagem dos portais, sistemas e Base de dados

- a) Espaço de 300 GB para armazenamento;
- b) Taxa de transferência mensal de 600 GB;



Câmara Municipal de Maratáizes

Estado do Espírito Santo

- c) Acessos diários de até 5.000;
- d) Possuir suporte MySQL, Postgre SQL, Firebird e SQL Server;
- e) Velocidade de acesso de 6 Gigabits;
- 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) Suporte a PHP, Perl, ASP, ASP.Net, Access e ODBC.

15.6.Requisitos técnicos da hospedagem do Correio Eletrônico

- a) Disponibilizar 50 (cinquenta) caixas para Correio Eletrônico, com 10 (dez) GB de capacidade de armazenamento para cada caixa;
- b) Possuir Webmail em português;
- c) Painel de Controle em Português;
- d) Servidor POP3/IMAP/SMTP próprio;
- e) Suporte a PHP, Perl, ASP, ASP.Net, Access e ODBC.

16. GESTÃO DOCUMENTAL ELETRÔNICA

16.1.ELABORAÇÃO ELETRÔNICA DOS INSTRUMENTOS ARQUIVÍSTICOS

- a) Plano de classificação de documentos - meio e fim

16.2.O Plano de Classificação de Documentos é o instrumento, utilizado para classificar todo e qualquer documento de arquivo, produzido ou recebido, pelo órgão, no exercício de suas funções e atividades. Entende-se por classificação de documentos a sequência das operações técnicas, que visam a agrupar os documentos de arquivo, relacionando-os ao órgão produtor, à estrutura organizacional, à função, subfunção e atividade responsável por sua produção ou acumulação.

- b) Tabela de temporalidade de documentos - meio e fim**

16.3.A Tabela determina o prazo de guarda dos documentos no arquivo corrente, sua transferência ao arquivo intermediário, os critérios para Compilação de Atos Normativos, a eliminação ou o recolhimento ao arquivo permanente.

16.4.Os documentos produzidos, organicamente, pelas instituições, no desenvolvimento das suas atividades e funções, possuem um ciclo vital próprio e devem ser controlados para evitar o acúmulo desnecessário de papéis e outros suportes informacionais, que prejudiquem a recuperação rápida das informações. A Tabela de Temporalidade de Documentos de arquivo é o instrumento técnico utilizado para o controle e



Câmara Municipal de Maratáizes

Estado do Espírito Santo

acompanhamento do ciclo vital dos documentos.

16.5.A avaliação consiste em identificar valores para os documentos, independentemente do seu suporte (papel, filme, fita magnética, disquete, disco ótico etc.), e analisar seu ciclo de vida, com vistas a estabelecer prazos para sua guarda ou eliminação, contribuindo para a racionalização dos arquivos e eficiência administrativa, bem como para a preservação do patrimônio documental.

16.6.A Tabela de Temporalidade é o instrumento fundamental da avaliação, considerando que registra o ciclo de vida dos documentos. Nela devem constar os prazos de arquivamento dos documentos no Arquivo Corrente, de sua transferência ao Arquivo Intermediário e de sua destinação final, quando se determina sua eliminação ou recolhimento ao Arquivo Permanente. Também devem constar orientações quanto à microfilmagem ou digitalização (se regulamentada em legislação) de documentos que necessitem ser guardados por prazos muito longos, mas que não possuem valor permanente;

16.7.Os trabalhos da elaboração da Tabela de Temporalidade de Documentos produzidos ou recebidos pela Câmara Municipal de Maratáizes deverão observar os princípios do conceito das três idades documentais, que definiu os parâmetros gerais para arquivamento e destinação dos documentos de arquivo. O conceito das três idades entende que os arquivos de uma organização podem ser divididos em três momentos: corrente, intermediário e permanente.

A atualização de uma Tabela de Temporalidade presume o conhecimento necessário da legislação brasileira, especialmente a seguinte:

- Constituição Federal;
- Código Civil Brasileiro, especificamente os artigos 161 a 179, que tratam da prescrição e decadência (Leis como as de nº 3.071 e 3.725 são fundamentais);
- Código Tributário Nacional - que traz os prazos de imposto de renda e de documentos de interesse do fisco;
- Código Comercial Brasileiro - que tem inúmeros dispositivos sobre prazos de prescrição;
- Outras normas que dispõem sobre: direito autoral, respeito à honra e à imagem das pessoas, sigilo etc.

16.8.A metodologia de adequação da Tabela de Temporalidade deverá fundamentar-se nas funções e atividades desempenhadas pela Câmara Municipal de Maratáizes, tomando-se por base o conteúdo da informação, contida nos documentos, pois somente desta maneira é possível realizar a análise e a seleção documental, com racionalidade e segurança.

16.9.Na elaboração deverão ser feitos os seguintes procedimentos metodológicos:

- Levantamento de dados relativos às funções e atividades desenvolvidas na área de administração geral, bem como naquelas específicas do órgão (atividade-fim);
- Definição dos conjuntos documentais;
- Entrevistas com servidores responsáveis pelo planejamento e execução das



Câmara Municipal de Maratáizes

Estado do Espírito Santo

atividades às quais se referem os conjuntos documentais definidos, obtendo informações referentes à vigência, à legislação que regula as atividades os prazos de prescrição, à existência de outras fontes recapitulativas, à frequência de uso dos documentos, e aos prazos de precaução, cuja necessidade é ditada pelas práticas administrativas;

- Levantamento de informações sobre linha de pesquisa da história, com objetivo de orientar a identificação dos documentos de valor permanente;

16.10.A Tabela de Temporalidade deverá conter os seguintes campos:

- Assunto - neste campo deverá ser apresentado, o conjunto documental produzido e recebido, hierarquicamente distribuído, de acordo com as funções e atividades desempenhadas pela instituição e representados pelos códigos e títulos das classes e suas subdivisões;
- Prazo de guarda - refere-se ao tempo necessário para arquivamento dos documentos nas fases corrente e intermediária, visando atender, exclusivamente, as necessidades da administração que os gerou, mencionado, preferencialmente, em anos. Excepcionalmente, pode ser expresso a partir de uma ação concreta, que deverá, necessariamente, ocorrer em relação a um determinado conjunto documental. Entretanto, deve-se ser objetivo e direto na definição da ação – exemplo: até aprovação das contas; até homologação da aposentadoria; e até quitação da dívida. O prazo estabelecido para a fase corrente relaciona-se ao período em que o documento é frequentemente consultado, exigindo sua permanência junto às unidades organizacionais. A fase intermediária relaciona-se ao período em que o documento ainda é necessário à administração, porém com menor frequência de uso, podendo ser transferido para depósito em outro local;
- Destinação final - neste campo deverá ser registrada a destinação estabelecida que pode ser a eliminação, quando o documento não apresenta valor secundário (probatório ou informativo) ou a guarda permanente, quando as informações contidas no documento são consideradas importantes para fins de prova, informação e pesquisa;
- Observações - neste campo deverão ser registradas informações complementares e justificativas, necessárias à correta aplicação da tabela. Incluem-se, ainda, orientações quanto à alteração do suporte da informação e aspectos elucidativos quanto à destinação dos documentos, segundo a particularidade dos conjuntos documentais avaliados. Neste campo deverá, também, ser preenchido com as referências legais (internas e externas) que fundamentaram os prazos de temporalidade e a destinação propostos;

17. ORGANIZAÇÃO ELETRÔNICA DO ACERVO DOCUMENTAL

17.1.O processo Organização Eletrônica do Acervo Documental compreenderá:

- a) **Triagem:** Esta é a primeira etapa da organização, onde os documentos serão conferidos e separados de acordo com sua tipologia. A triagem será feita de forma manual pelos funcionários da Contratada. Após devidamente separados, os documentos serão encaminhados para a higienização;



Câmara Municipal de Maratáizes

Estado do Espírito Santo

b) Higienização: Nesta etapa os documentos passarão por uma análise prévia pelos profissionais de higienização de documentos da Contratada. Essa análise tem como objetivo verificar se o documento precisará de limpeza/higienização. Ao ser constatado que o documento possui qualquer tipo de material que venha prejudicar o resto do processo de organização e armazenamento, eles receberão o devido tratamento de higienização, que compreende à retirada da poeira e outros resíduos estranhos aos documentos por meio de técnicas adequadas de acordo com as normas que regem a conservação preventiva de acervo documental;

c) Organização: Compreende nas tarefas de:

- Separação dos documentos a serem eliminados verificando se cumpriram os prazos estabelecidos pela Tabela de Temporalidade para guarda nas fases corrente, intermediária;
- Separação dos documentos que serão compilados;
- Eliminação das cópias e vias cujo original ou um exemplar encontrem-se no mesmo conjunto ou dossiê;
- Eliminação dos documentos cujas informações básicas possam ser recuperadas em outros documentos;
- Elaboração de listagens dos documentos que serão eliminados, de acordo com a Resolução nº. 07, do CONARQ, de 20/05/97;
- Classificação dos documentos, localizando a classe e subclasse em que o conteúdo informacional do documento se enquadra;
- Ordenação dos documentos de acordo com os conjuntos documentais definidos na Tabela de Temporalidade;
- Arquivamento dos documentos nas pastas, caixas de arquivo, armários ou estantes previamente identificados e organizados pelo código de classificação, de acordo com os critérios de ordenação definidos para cada tipologia documental;

17.2.O expurgo indicado pela Contratada ficará a cargo da Câmara Municipal de Maratáizes;

d) Identificação: Um funcionário da Contratada montará a caixa, de acordo com seu limite de utilização e irá associá-la a uma etiqueta. Esta etiqueta será afixada na frente da própria caixa, garantido sua futura identificação, tanto no sistema gestor do acervo quanto fisicamente.

17.3.Ao final desta etapa os Documentos Organizados estarão prontos para serem transformados em Documento Digital Organizado;

17.4.Da Quantidade

Serão Organizadas 660 (seiscentos e sessenta) Caixas de Arquivo, contendo documentos das áreas: administrativa, financeira, recursos humanos, legislativa e jurídica;



Câmara Municipal de Maratáizes

Estado do Espírito Santo

18. DIGITALIZAÇÃO E INDEXAÇÃO DE DOCUMENTOS

18.1.O processo de digitalização abrangerá os documentos produzidos pelas áreas: administrativa, financeira, recursos humanos, legislativa e jurídica.

18.2.Este serviço será executado em 03 (três) fases (preparação, digitalização e Conclusão), conforme especificado a seguir:

- a) **Preparação:** consiste na higienização e organização do material a ser digitalizado, bem como definição das técnicas para recuperar os documentos a serem digitalizados seguindo criteriosamente os seguintes passos:
- Remoção do pó e demais sujidades a seco, utilizando-se de trinchas, escovas macias, pincel e flanelas de algodão;
 - Remoção dos corpos estranhos aos documentos, tais como: prendedores metálicos ou grampos, clips, insetos, e outros agentes que provocam a deterioração dos documentos. Em sendo constatada a existência de fita adesiva em uma das folhas, deve-se observar a sua finalidade e somente digitalizar a página após a reprodução do original por fotocópia;
 - Preparação dos documentos para o processo de digitalização, com a realização das tarefas tais como desencadernação, retirada de grampos, verificação de partes dobradas, amassadas, rasgadas e agrupamento destes;
 - Seleção das peças para digitalização e armazenamento em localização física adequada e previamente preparada para tal finalidade;
- b) **Digitalização:** deverá ocorrer na forma “capa a capa” (sem separação por “processo”) observando rigorosamente as fases abaixo:
- Digitalização dos documentos, que consiste na configuração do processo de digitalização (definição de parâmetros de cor (bitonal ou escala de cinza ou colorido, conforme originais), contraste, resolução, supressão de fundos (utilizando software apropriado) entre outros) e inserção dos lotes de documentos para leitura pelo scanner, gerando os arquivos de imagem no computador;
 - Tratamento de Imagens com correção (ajuste vertical, eliminação de sujeiras) e aplicação de filtros (contraste e clareamento) de forma a manter na imagem digitalizada plena fidelidade com o original, devendo a Contratada digitalizar os documentos tantas vezes quantas bastem para atingir a fidelidade dos documentos originais apresentados pela Contratante, além de devolvê-los em seu fiel estado físico, tudo isso sem acréscimo no quantitativo diário produzido. No caso de folhas recicladas deverá a contratada utilizar-se de software com capacidade para eliminar/descartar/suprimir o fundo, como por exemplo, o kofax;
 - Inserção de 01(um) índice de busca e localização da seguinte forma: numeração integral de cada processo, individualizados em pastas próprias;

c) **Conclusão**



Câmara Municipal de Maratáizes

Estado do Espírito Santo

- Restabelecimento da encadernação original do processo;
- Conferência das páginas;
- Conferência dos processos recebidos para digitalização;
- Preparação dos documentos para devolução;

18.3.Do Relatório

A Contratada deverá emitir os relatórios considerando como “folha digitalizada” aquela que foi passível de indexação e digitalização no módulo Gerenciamento de Conteúdo Documental, do Software Integrado para Gerenciamento de Trabalhos Legislativos a ser conferido pelo fiscal de contrato.

18.4. Das Características Técnicas para Digitalização

18.4.1.Os documentos deverão ser digitalizados e armazenados atendendo ao padrão no formato PDF/A – 1B(ISO 19005-1), com compressão de imagens TIFF tipo G4 ou superior com recurso PDF PESQUISÁVEL (que permita o reconhecimento de textos através de identificação de caracteres “OCR”);

18.4.2.Os arquivos digitalizados devem guardar plena fidelidade com a imagem do original em papel de forma que não haja nenhuma mudança em seu formato, no tocante a layout, fontes, tamanhos, formatações, gráficos, fotos/imagens ou qualquer coisa que torne questionável a identidade entre o documento digitalizado e o original, nos termos da ANSI/AIIM MS44 R1993;

18.4.3.A qualidade da resolução padrão de digitalização das páginas deve ser no mínimo de 200dpi (monocromática), devendo a Contratada tomar todas as providências necessárias para atender a digitalização nesta resolução;

18.4.4.Os nomes dos arquivos PDFs gerados a partir da digitalização deverão seguir 02(dois) índices de busca e localização em função do número e ano do documento;

18.5.Da Indexação

18.5.1A indexação dos documentos digitalizados deverá ser feita pela Contratada, utilizando até 06 (seis) índices: Tipo e Número do Processo/Documento, Data, Interessado, Resumo e Classificação do Assunto, devendo tais arquivos ser disponibilizados e indexados no módulo Gerenciamento de Conteúdo Documental, do Software Integrado para Gerenciamento de Trabalhos Legislativos;

18.6.Da Quantidade

18.6.2.Serão digitalizadas e indexadas aproximadamente 330.000 (trezentos e trinta mil) páginas por ano de vigência do contrato;

19. CONSOLIDAÇÃO E COMPILAÇÃO DE ATOS NORMATIVOS



Câmara Municipal de Maratáizes

Estado do Espírito Santo

19.1.O processo de Consolidação e Compilação de Atos Normativos iniciará com o serviço de digitação e/ou digitalização que engloba a conversão de documentos em papel físico para o meio digital, de forma a torná-los editáveis e permitir sua alteração textual.

19.2.Quando houver necessidade, a contratada efetuará a digitalização dos Atos Normativos, com posterior utilização de programa OCR para reconhecimento dos caracteres, de forma a garantir a geração de documentos editáveis.

19.3.Será da competência da contratada a retirada de clips, grampos, colchetes ou quaisquer outros materiais que prejudiquem a conversão para o meio digital. No caso de livros encadernados, deverá a mesma zelar por sua integridade durante o manuseio.

19.4.Deverá haver uma padronização da formatação (fontes, parágrafos, etc), o que será prévia e oportunamente informado pela Administração. Qualquer caso não previsto deverá ser objeto de prévia consulta.

19.5.Constará ao final de cada documento editável, a data de sua publicação, bem como o alerta de que a legislação digitalizada não substitui os originais arquivados na Câmara Municipal de Maratáizes.

19.6.Os arquivos digitalizados deverão se apresentar de forma editável, no formato HTML ou 100% compatível, possibilitando a inserção de hiperlinks para outros arquivos que lhes sejam diretamente correlatos.

19.7.A própria contratada, quando da geração dos arquivos editáveis, deverá providenciar que esses arquivos já possuam tais hiperlinks quando houver a referência ou citação de outra norma.

19.8.Deverá haver um arquivo para cada documento, ou seja, independentemente do número de páginas que um Ato Normativo venha a possuir, todas essas informações deverão estar contidas em um único arquivo. Ao final haverá tantos arquivos quantos Atos Normativos existirem.

19.9 Da Quantidade

19.9.1.Serão Compilados anualmente 300 (trezentos) Atos Normativos, abrangendo: Decretos Legislativos, Resoluções e Instruções Normativas;

20. FORNECIMENTO DE CERTIFICADOS DIGITAIS

20.1.A Contratada deverá fornecer 30 (trinta) Certificados Digitais e-CPF A3, e mídias criptográficas portáteis (Tokens) para o armazenamento de certificados digitais para serem utilizados pelos Vereadores e servidores efetivos e comissionados que tenham interação na elaboração e tramitação de documentos das áreas administrativa e legislativa;



Câmara Municipal de Maratáizes

Estado do Espírito Santo

20.2 Certificados Digitais e-CPF

20.2.1. Os Certificados Digitais deverão ter as seguintes características mínimas:

- a) Ser gerado e armazenado em dispositivo portátil do tipo Token;
- b) Ser emitido por autoridade certificadora credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil;
- c) Ser homologado e utilizado nos serviços eletrônicos da Receita Federal e dos principais Órgãos da Administração Pública Federal no processo de certificação digital brasileira, como Presidência da República, Ministério da Fazenda, do Planejamento e da Defesa, Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, Banco Central do Brasil, Justiça Federal, SERPRO, Correios entre outros;
- d) Conter nível: A3;
- e) Ser compatível com as últimas versões dos sistemas operacionais Windows, Linux e Mac OS;
- f) Possuir compatibilidade com navegadores web: Microsoft Internet Explorer versão 6.0 e superiores, Google Chrome, Mozilla Firefox versão 3.0 e superiores e Safári 1.2 e superiores;
- g) Ser protegido por senha;
- h) Vir acompanhado de documentação técnica;
- i) Possuir validade mínima de 3 (três) anos, contados a partir da data de sua emissão.

20.3.TOKEN USB

20.3.1. Os TOKENS USB deverão ter as seguintes características mínimas:

- a) Ser compatível para uso com Certificados Digitais e-CPF A3 especificados no item anterior;
- b) Possuir capacidade de armazenamento de certificados e chaves privadas de, no mínimo, 32 Kbytes;
- c) Vir acompanhado de documentação técnica;
- d) Possuir conector padrão: USB tipo A, versão 1.0, 2.0 ou superior;
- e) Permitir conexão direta na porta USB sem a necessidade de interface intermediária para leitura;
- f) Conter suporte à autenticação, verificação e serviços de criptografia de informações;
- g) Conter suporte para criptografia de e-mails e assinatura digital;
- h) Conter suporte à aplicativos de controle de acesso tais como VPN's, intranets, extranets, certificados ICP-Brasil;
- i) Estar plenamente em conformidade com as normas do Comitê Gestor da ICP-Brasil, bem como, os requisitos do padrão FIPS 140-2;
- j) Possuir ambiente seguro para gerenciamento e geração de chaves privadas;
- k) Possuir PIN (Personal Identification Number) para acesso ao dispositivo com possibilidade de criação de senha com 06 (seis) ou mais caracteres;
- l) Permitir inicialização e reinicialização do token mediante a utilização de PUK (PIN Unlock Key);
- m) Permitir utilização em ambientes PKI para processar e armazenar chaves e



Câmara Municipal de Maratáizes

Estado do Espírito Santo

certificados;

21. MAPEAMENTO E CONFIGURAÇÃO DE FLUXOS DE PROCESSOS;

21.1.A Contratada deverá efetuar o mapeamento e a configuração dos 08 (oito) 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, etc);
- h) Emenda;

21.2. Para cada tipo de processo deverá ser fornecida documentação da visão funcional, permitindo aos usuários descrever por completo o processo incluindo também a documentação referente aos tipos documentais e fluxos de trabalho, de acordo com o Regimento Interno vigente da Câmara Municipal de Maratáizes;

21.3. Cada Tipo de Processo será mapeado e configurado no software fornecido em conformidade com a documentação gerada;

21.4. O mapeamento e configuração de cada tipo de processo deverá objetivar a sua otimização trazendo ganhos para a Câmara Municipal de Maratáizes na execução dos mesmos, eliminando gargalos, redundâncias, retrabalho e falta de padrões;

21.5. 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;

21.5. Ao final do mapeamento do Fluxo do Tipo de Processo definido, a Contrata deverá fornecer documentação no formato de tabela e de fluxograma com técnica de raias de responsabilidade, incluindo indicações de: entradas e saídas do processo, atividades, etc, detalhada e consistente o suficiente para:

- a) Permitir a discussão e compreensão do fluxo do processo de negócio, podendo ser usado para ensinar e treinar novos usuários;
- b) Auxiliar na definição de atividades, tendo em vista atingir os objetivos da Câmara Municipal de Maratáizes;
- c) Servir como base para melhoria contínua (análise eficiência e de eficácia).
- d) Simular alternativas ou novos modelos;
- e) Atuar como elemento fundamental na especificação dos fluxos do processo que deverão suportar o negócio;
- f) Facilitar, no futuro, a implementação de Programas da Qualidade de Gestão Governamental, ISO 9000, etc;



Câmara Municipal de Maratáizes

Estado do Espírito Santo

21.6. Todos os processos administrativos gerados pela Câmara Municipal de Maratáizes estarão em formato digital. O fluxo de cada tipo de processo será automatizado e a administração possuirá indicadores de produtividade e qualidade;

22. No ato da assinatura do contrato, a Licitante deverá comprovar por meio de documentos e/ou declaração, que possui em seu quadro funcional, profissionais capacitados, com formação superior ou tecnológica, para a execução dos serviços contratados.



Câmara Municipal de Maratáizes

Estado do Espírito Santo

ANEXO 3

TERMO DE CREDENCIAMENTO (MODELO) PREGÃO PRESENCIAL Nº06/2016

Através deste termo de credenciamento a empresa _____ constitui como representante o Sr.(a) _____, portador(a) do documento de identidade nº _____ e inscrito(a) no CPF sob o nº _____, para participar da licitação acima referenciada, outorgando plenos poderes para pronunciar em seu nome, formular proposta comercial, assinar documentos, requerer vista de documentos e propostas, interpor recurso e praticar todos os atos inerentes ao certame.

Maratáizes, ____ de _____ de 2016.

Nome do representante legal da empresa
Empresa: _____
CNPJ nº _____

Obs.: No momento do credenciamento deverá ser apresentado o estatuto, o contrato social ou documento equivalente comprovando que o outorgante tem poderes para conceder a representação da empresa.

Obs. 2: O Termo de credenciamento pode ser dispensado quando a empresa estiver representada na Sessão Pública por um de seus sócios.



Câmara Municipal de Maratáizes

Estado do Espírito Santo

ANEXO 4

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE (MODELO) PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2016

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador(a) do documento de identidade nº _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, declara sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), conforme art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º do referido artigo.

(Observação: em caso afirmativo assinalar a ressalva abaixo)

Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006 para a regularização, estando ciente que, do contrário, haverá decadência do direito à contratação, como também sujeição às sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/1993.

Maratáizes, ____ de _____ de 2016.

Nome do representante legal da empresa

Empresa: _____

CNPJ nº _____



Câmara Municipal de Maratáizes

Estado do Espírito Santo

ANEXO 5

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DAS EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS (MODELO) PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2016

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital de licitação acima referenciado, conforme o teor do art. 4º, VII da Lei nº 10.520/2002, sob pena de responsabilização nos termos da lei.

Maratáizes, ____ de _____ de 2016.

Nome do representante legal da empresa

Empresa: _____

CNPJ nº _____



Câmara Municipal de Maratáizes

Estado do Espírito Santo

ANEXO 6

DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS (MODELO) PREGÃO PRESENCIAL N° 06/2016

_____(empresa), CNPJ nº.
_____, situada _____,
declara, sob as penas da Lei, que inexistente fato impeditivo a sua habilitação no
presente certame, ciente da obrigatoriedade de declarar fatos supervenientes.

_____, ____ de _____ de 2016.

(representante legal)



Câmara Municipal de Maratáizes

Estado do Espírito Santo

ANEXO 7

DECLARAÇÃO DE SÓCIOS (MODELO) PREGÃO PRESENCIAL N° 06/2016

Declaramos, sob as penas da lei e para fins de contratação com a Câmara Municipal de Maratáizes, pelo Pregão Presencial n.º 06/2016, que o(s) integrantes(s) do quadro societário da empresa

_____, CNPJ n.º _____, não é(são) servidor(es) público(s) da ativa, ou empregado(s) de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

_____, ____ de _____ de 2016.

Assinatura do(s) Sócio(s)



Câmara Municipal de Maratáizes

Estado do Espírito Santo

ANEXO 8

DECLARAÇÃO – TRABALHO DO MENOR

PREGÃO PRESENCIAL N° 06/2016

_____, CNPJ
_____, (nome da empresa) sediada

(endereço completo) por intermédio de seu representante legal
....., portador(a) da Carteira de Identidade nº....., inscrito(a)
no CPF sob o nº....., declara, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei
nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854/99, que não emprega menor de dezoito
anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis
anos. **(se for o caso acrescentar texto a seguir)** Ressalva: emprega menor, a
partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

_____, ____ de _____ de 2016.

(nome completo, conforme CI)

(assinatura do declarante)



Câmara Municipal de Maratáizes

Estado do Espírito Santo

ANEXO 9

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL N° 06/2016

Módulo I

1. SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, LICENCIAMENTO E TREINAMENTO						
ITEM	DESCRIÇÃO	Unidade	Qtde.	Prazo/ Mês	Valor unitário	Valor total
1.1	Implantação, licenciamento e treinamento do Portal Oficial do Legislativo	Unidade	01	03		
1.2	Implantação e treinamento do Portal da Controladoria	Unidade	01	03		
1.3	Implantação e treinamento do Sistema para Gerenciamento de Processo Legislativo e Administrativo	Unidade	01	03		
1.4	Implantação e treinamento do Sistema para Gerenciamento de Atos Normativos Compilados.	Unidade	01	03		
	TOTAL					

Módulo II

2. Gestão Documental Eletrônica						
Item	Descrição		QTDE	Prazo/ Mês	UNIDADE	TOTAL
2.1	Elaboração Eletrônica de Instrumentos Arquivísticos	hora	150	03		
2.2	Organização Eletrônica do Acervo Documental	caixa	600	04		



Câmara Municipal de Maratáizes

Estado do Espírito Santo

2.3	Digitalização e Indexação de Documentos	página	330.000	06		
2.4	Consolidação e Compilação de documentos	ato	300	09		
2.5	Mapeamento e Configuração de Processos	processo	08	03		
2.6	Fornecimento e suporte técnico para Certificados digitais	certificado	30	09		
	TOTAL					

Módulo III

3.	SERVIÇOS MENSAIS		UNIDADE	QTDE.	Valor mensal	Valor total
3.1	Licenciamento, manutenção, suporte mensal do Portal Oficial do legislativo e Controladoria.	Mês	09	09		
3.2	Licenciamento, manutenção, suporte mensal do Sistema para Gerenciamento de Processo Legislativo, Administrativo e dos Atos Normativos Compilados.	Mês	09	09		
3.3	Hospedagem da Solução Data Center.	Mês	09	09		
	TOTAL					

O valor total desta proposta é de R\$_____ (_____)

A proposta tem validade de _____ (_____) dias.

Os preços propostos contemplam todas as despesas necessárias à plena execução do serviço objeto desta licitação, nada mais sendo lícito pleitear a esse título.

Desde já nos declaramos cientes de que a Câmara Municipal de Maratáizes procederá à



Câmara Municipal de Maratáizes

Estado do Espírito Santo

retenção de tributos e contribuições nas situações previstas em lei.

Dados da Empresa:

- Nome/Razão Social:
- Endereço:
- CEP:
- CNPJ:
- Inscrição Estadual ou Municipal:
- Telefone: Fax:
- Banco: Agência:
- conta:
- e-mail:

Qualificação do preposto autorizado a firmar Contrato:

Nome completo:

CPF:

Carteira de Identidade:

Estado Civil:

Nacionalidade:

Profissão:

Instrumento que outorga poderes para firmar Contrato (Contrato Social, Estatuto, Procuração etc.)

.....,, de de 2010.

Representante legal
(nome completo, conforme CI)



Câmara Municipal de Maratáizes

Estado do Espírito Santo

ANEXO 10

PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2016

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO CMM Nº. / 2016

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE MARATAÍZES - CMM - E A PESSOA JURÍDICA, _____ PARA CRIAÇÃO DO PORTAL DA CMM NA FORMA ABAIXO:

A CÂMARA MUNICIPAL DE MARATAÍZES, pessoa jurídica de direito público, com sede na Av. Governador Lacerda de Aguiar, nº 113, Bairro Centro, inscrita no cadastro do Ministério da Fazenda CNPJ sob o nº. 01.618.430/0001-34, neste ato representada por seu Presidente, Sr. WILLIAN DE SOUZA DUARTE, casado, vereador, inscrito no CPF/MF sob o nº. 027.725.547-32 e RG nº. 1.370.570/ES a seguir denominada simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro lado, o XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, estabelecido na Rua XXXXXXXX, nº XXX, XXXXXX, XXXXXX, CEP XXXXXXXX, inscrito no CNPJ-MF sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, representado legalmente por seu XXXXXXXX da Empresa XXXXXXXXXXXX, doravante denominada CONTRATADA, resolvem firmar este Contrato de Prestação de Serviços, conforme a Lei nº 8.666/1993, que se regerá mediante as Cláusulas e condições que subseguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto a Contratação de Empresa especializada em Tecnologia da Informação, para a criação, implantação, atualização e manutenção do PORTAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARATAÍZES, incluindo o Portal Oficial do Legislativo e o Portal da Controladoria, contemplando o Gerenciamento de Processos Legislativos, Administrativos e Atos Normativos Consolidados e Compilados, de acordo com as especificações técnicas e condições comerciais constantes no TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO 1 deste Edital.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS SERVIÇOS

Módulo I –

Implantação, licenciamento e treinamento do Portal Oficial do Legislativo



Câmara Municipal de Maratáizes

Estado do Espírito Santo

Implantação e treinamento do Portal da Controladoria
Implantação e treinamento do Sistema para Gerenciamento de Processo Legislativo e Administrativo
Implantação e treinamento do Sistema para Gerenciamento de Atos Normativos Consolidados e Compilados.

Módulo II -

Elaboração Eletrônica de Instrumentos Arquivísticos
Organização Eletrônica do Acervo Documental
Digitalização e Indexação de Documentos
Consolidação e Compilação de documentos
Mapeamento e Configuração de Processos
Fornecimento e suporte técnico para Certificados digitais

Módulo III

Licenciamento, manutenção, suporte mensal do Portal Oficial do legislativo e Controladoria.
Licenciamento, manutenção, suporte mensal do Sistema para Gerenciamento de Processo Legislativo, Administrativo e dos Atos Normativos Consolidados e Compilados.
Hospedagem da Solução Data Center.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA COMPETÊNCIA, CAPACIDADE E EXPERIÊNCIA

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

Parágrafo Primeiro - Gerenciamento de Projeto

Principais atividades:

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

Qualificação

- Formação de nível superior ou tecnológica, preferencialmente em Engenharia, Administração, *Marketing* ou Informática;
- Experiência comprovada no ramo de atividade no gerenciamento de desenvolvimento e implementação de projetos de portais e sítios;



Câmara Municipal de Maratáizes

Estado do Espírito Santo

c) Competência para gerenciar equipes, prazos, custos, qualidade e recursos relacionados a projetos, com a finalidade de garantir a execução e a efetividade da entrega.

Parágrafo Segundo - Gerenciamento do Planejamento

Principais atividades:

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

Qualificação

- a) Formação de nível superior ou tecnológica, preferencialmente em Engenharia, Administração, *Marketing* ou Informática;
- b) Experiência comprovada na elaboração de planejamento e formulação de estratégias para portais e sítios;

Parágrafo Terceiro - Direção de Criação

Principais atividades:

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

Qualificação

- a) Formação de nível superior ou tecnológica, preferencialmente em *Design*, Comunicação ou Publicidade;
- b) Experiência comprovada em Direção de Arte para mídia digital com utilização de padrões de interface;
- c) Conhecimento em *software* gráfico, de animação e de apoio ao desenvolvimento de sítios e portais e outras mídias digitais. Experiência com padrões visuais e de acessibilidade, navegação e disponibilização de conteúdo para páginas na *internet*. Conhecimento das ferramentas de desenvolvimento de *design* gráfico com aplicação em portais e sítios;
- d) Conhecimento de *softwares* gráficos;
- e) Conhecimento de ferramentas de edição de imagens;
- f) Conhecimento de arquitetura de informação, acessibilidade, navegabilidade e operação de ferramentas de gerenciamento de conteúdo para sítios e portais.

Parágrafo Terceiro - Arquitetura da Informação

Principais atividades:

- a) Analisar as necessidades de navegação dos usuários;
- b) Estruturar e hierarquizar conteúdos e funcionalidades;
- c) Desenvolver modelos;



Câmara Municipal de Maratáizes

Estado do Espírito Santo

- d) Aplicar testes de usabilidade, acessibilidade e navegabilidade;
- e) Desenvolver arquitetura para sítios e portais;
- f) Acompanhar o desenvolvimento, implementação e posterior evolução ou correção de portais e sítios;
- g) Providenciar a documentação da arquitetura da informação de sítios e portais e aplicativos;
- h) Integrar parâmetros funcionais de *softwares* de gerenciamento de conteúdo.

Qualificação

- a) Formação de nível superior ou tecnológica, preferencialmente em áreas com afinidade à tecnologia da informação e comunicação;
- b) Conhecimento de pesquisas de comportamento de usuários de *software*;
- c) Domínio sobre técnicas de organização e apresentação de informação e funcionalidades de interfaces de sistemas em geral. Conhecimento em usabilidade, acessibilidade, navegabilidade e arquitetura da informação;
- d) Domínio de técnicas de ergonomia de interface;
- e) Domínio de técnicas de organização da informação;
- f) Conhecimento de arquitetura de informação, acessibilidade, navegabilidade e operação de ferramentas de gerenciamento de conteúdo para sítios e portais.

Parágrafo Quinto - Design

Principais atividades:

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

Qualificação

- a) Formação de nível superior ou tecnológica, preferencialmente em *Design*, Publicidade ou Programação Web;
- b) Domínio de *software* gráfico, de animação e de apoio ao desenvolvimento de sítios e portais e demais mídias digitais. Experiência com padrões visuais e de acessibilidade, navegação e disponibilização de conteúdo para páginas na *internet*. Domínio das ferramentas de desenvolvimento de *design* gráfico com aplicação em portais e sítios;
- c) Domínio de linguagens de programação;
- d) Domínio de *softwares* gráficos;
- e) Domínio de ferramentas de edição de imagens;
- f) Domínio de linguagem visual;
- g) Conhecimento de arquitetura de informação, acessibilidade, navegabilidade e operação de ferramentas de gerenciamento de conteúdo para sítios e portais.

Parágrafo Sexto - Gerenciamento de Tecnologia

Principais atividades:

- a) Desenvolver sítios e portais, utilizando ferramentas de projeto lógico, banco de dados e linguagens de última geração;
- b) Monitorar a execução do cronograma do projeto, gerenciando seus riscos;



Câmara Municipal de Maratáizes

Estado do Espírito Santo

c) Acompanhar o desempenho de sítios e portais em ambiente de produção e elaborar rotinas de produção.

Qualificação

- a) Formação de nível superior ou tecnológica, preferencialmente em Informática ou Engenharia de Computação;
- b) Experiência de desenvolvimento e implementação de sítios e portais e em projetos de sistemas baseados ou integrados em padrões de *internet*;
- c) Experiência em desenvolvimento e implementação de sítios e portais, conhecimento de testes de usabilidade e navegabilidade, capacidade de negociação, comunicação, liderança, gerenciamento de equipes, condução de projetos, foco na entrega de produto de valor agregado para o cliente, habilidade em análise e gerenciamento de riscos, definição de estimativas e tomada de decisão;
- d) Domínio das técnicas e metodologias de desenvolvimento de sítios e portais, envolvendo análise estruturada, análise, projeto e programação orientada a objetos, modelagem de dados e levantamento de requisitos;
- e) Domínio dos sistemas gerenciadores de banco de dados;
- f) Conhecimento em ferramentas de testes de usabilidade, acessibilidade e navegabilidade.

Parágrafo Sétimo - Programação WEB

Principais atividades:

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

Qualificação

- a) Formação de nível superior ou tecnológica, preferencialmente em Informática ou Engenharia de Computação;
- b) Experiência na criação de interfaces *web* seguindo os padrões W3C;
- c) Conhecimento e experiência em codificação de interfaces *web*, domínio das tecnologias e linguagens utilizadas na *web*;
- d) Conhecimento da aplicação de testes dos componentes da interface nos navegadores-padrão;
- e) Conhecimento de arquitetura de informação, acessibilidade, navegabilidade e operação de ferramentas de gerenciamento de conteúdo para sítios e portais.

Parágrafo Oitavo - Análise de Controle de Qualidade

Principais atividades:

- a) Analisar periodicamente os portais e sítios, buscando identificar possíveis problemas (nãoconformidades).
Pontos observados: metainformações; título das páginas; *links*; imagens; textos; formulários; funcionalidades; usabilidade; acessibilidade;
- b) Analisar periodicamente o mercado, buscando inovações para os sítios e portais;
- c) Aplicar testes sistemáticos nos sítios e portais (como usuário final);



Câmara Municipal de Maratáizes

Estado do Espírito Santo

d) Elaborar relatórios padronizados, alertando os gestores de projeto acerca de defeitos técnicos, problemas de usabilidade e incorreções ortográficas e gramaticais.

Qualificação

- a) Formação de nível superior ou tecnóloga, preferencialmente em Informática ou Engenharia de Computação;
- b) Experiência em área de controle de qualidade de portais e sítios;
- c) Experiência em processo de avaliação do desempenho geral de projetos de sítios e portais (análise processual e técnica), buscando alcançar padrões relevantes de qualidade;
- d) Conhecimento de arquitetura de informação, acessibilidade, navegabilidade e operação de ferramentas de gerenciamento de conteúdo para sítios e portais.

CLÁUSULA QUARTA – DA VINCULAÇÃO

O presente Contrato está vinculado ao Pregão Presencial nº 06/2016, ao Processo nº 11.348/2015 – CMM, do qual é parte integrante e à Proposta Comercial da Contratada.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada obriga-se a:

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

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

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

IV - Elaborar, manter atualizada e fornecer ao Contratante, em meio magnético e impresso, a documentação técnica completa de cada etapa desenvolvida dos portais e sítios, referente a aspectos técnicos:

- a)** manual do usuário, que permita adequado uso dos portais e sítios, pelos usuários;
- b)** manual do administrador, que permita adequado uso dos portais e sítios, pelos usuários administradores;
- c)** documentação técnica, contemplando a tecnologia aplicada, arquitetura básica, recursos computacionais necessários etc.;
- d)** documentação de operação de rotinas de produção.

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

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

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



Câmara Municipal de Maratáizes

Estado do Espírito Santo

VIII - A prestação dos serviços referente à garantia de funcionamento deverá ser iniciada no prazo máximo de 24 (vinte e quatro horas), contados a partir da solicitação, exceto em casos de impossibilidade de cumprimento de prazo justificada pela Contratada e acatada pelo Contratante.

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

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

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



Câmara Municipal de Maratáizes

Estado do Espírito Santo

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

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

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

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

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

- a) atuar em todas as etapas dos projetos e/ou tarefas, avaliando o seu desenvolvimento e promovendo ações que assegurem o cumprimento dos resultados contratados;
- b) prestar apoio técnico aos componentes de sua equipe;
- c) responder pela gestão de seus técnicos, coordenando as tarefas executadas;

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

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

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O Contratante obriga-se a:

I – efetuar o pagamento à Contratada até o 10º (décimo) dia útil ao dia do fornecimento dos produtos, deduzidas as multas, se houver;

II – exercer o acompanhamento e a fiscalização de execução deste Contrato, por meio de servidor(es) designado(s), de modo a garantir o fiel cumprimento do mesmo, da proposta e do que norteou o processo licitatório;

III - providenciar a publicação do extrato deste Contrato no DIO-ES;

IV - manter arquivado junto ao processo administrativo ao qual está vinculado o presente termo, toda a documentação referente ao mesmo.

V – comunicar à Contratada qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços, objeto deste Contrato;

VI – proporcionar todas as informações para que a Contratada possa desempenhar seus serviços dentro das normas deste Contrato;

VII – supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços objeto deste Contrato, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não estejam de acordo com as condições e exigências específicas;

VIII – efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais;

IX – avaliar a qualidade dos serviços desenvolvidos.



Câmara Municipal de Maratáizes

Estado do Espírito Santo

CLÁUSULA SÉTIMA – DO LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Os serviços deverão ser desenvolvidos nas instalações da Contratada, que deverá providenciar a infraestrutura de *hardware*, *software* e de pessoal necessária para execução.

Parágrafo Primeiro - A juízo do Presidente da CMM, os serviços poderão ser executados na sede do Contratante, às expensas da Contratada.

Parágrafo Segundo - Para os serviços que forem realizados nas dependências da Contratada, será de responsabilidade desta o deslocamento dos profissionais envolvidos na prestação dos serviços, inclusive quanto às despesas de passagem, hospedagem, estada e alimentação.

Parágrafo Terceiro - Os serviços complementares objeto do presente Contrato serão executados de acordo com o previsto nos documentos que fazem parte da presente contratação.

Parágrafo Quarto - Qualquer alteração na programação e/ou nos padrões de execução dos serviços, quando proposta pela Contratante, deverá ser feita por escrito e só será executada se for previamente analisada e aprovada, também por escrito, pela CMM.

Parágrafo Quinto – A CMM fornecerá as informações indispensáveis à execução dos serviços, cabendo à Contratada complementar os dados e possuir pessoal técnico necessário e equipamentos apropriados à perfeita realização dos trabalhos.

Parágrafo Sexto - Os portais e sítios objeto deste projeto básico devem ser produzidos de acordo com as diretrizes e orientações da CMM.

CLÁUSULA OITAVA – DA INFRAESTRUTURA E FERRAMENTAS

Será de responsabilidade da Contratada fornecer toda a infraestrutura própria necessária de equipamentos e suprimentos, constituída de ambiente físico, mobiliário, telefones, microcomputadores, *softwares*, ferramentas tecnológicas e demais recursos, de forma a garantir a perfeita execução dos serviços objeto deste Contrato, incluindo a transferência de todos os arquivos para as máquinas do Conselho.

Parágrafo Primeiro - Nas dependências do Contratante, será de responsabilidade da Contratada fornecer toda a infraestrutura própria de equipamentos e suprimentos, constituída de microcomputadores, *softwares*, ferramentas tecnológicas e demais recursos, de forma a garantir a perfeita execução dos serviços objeto deste Contrato.

Parágrafo Segundo - Deverá ser mantido suporte inerente às atividades a serem executadas, garantindo um serviço de alto padrão, sem nenhum custo adicional para o Contratante, que diz respeito a:



Câmara Municipal de Maratáizes

Estado do Espírito Santo

- a) Gerenciamento de contrato;
- b) Gerenciamento de pessoal;
- c) Controle das atividades desenvolvidas pelos profissionais;
- d) Treinamento e capacitação de pessoal;
- e) Gerenciamento de contingência na manutenção da execução ininterrupta dos serviços;
- f) Gerenciamento e política de segurança a ser adotada pela Contratada para garantir o cumprimento das sistemáticas de segurança existentes na CMM para manter o sigilo e a integridade das informações acessadas pelos profissionais;

Parágrafo Terceiro - As solicitações de serviços serão encaminhadas pelo Contratante, por meio de ordem de serviço (OS), com os seguintes parâmetros:

1. Parâmetros de demanda:

- Definição e especificação dos serviços a serem realizados;
- Identificação dos responsáveis pela solicitação.

2. Parâmetros de controle:

- Identificação das etapas da prestação dos serviços, para fins de entrega, homologação e pagamento;
- Atividades a serem desenvolvidas, profissionais envolvidos e o número de horas;
- Custos parciais e totais;
- Cronograma de realização e entrega dos serviços;
- Aprovação da demanda pela CMM;
- Justificativas de variação de valores;
- Avaliação dos resultados;
- Identificação dos responsáveis pela avaliação da qualidade e pelo atesto de conformidade.

Parágrafo Quarto - O modelo da ordem de serviço será aprovado em comum acordo entre as partes e deve ser objeto de formalização após a contratação.

Parágrafo Quinto - Os programas-fonte e demais artefatos gerados para os portais e sítios objeto deste Contrato deverão ser entregues ao Contratante sempre que concluídos ou periodicamente de acordo com as demandas e necessidades da instituição.

Parágrafo Sexto - Os portais e sítios objetos deste Contrato devem ser instalados em ambiente computacional do Contratante ou em outro indicado por este.

Parágrafo Sétimo - As homologações dos portais e sítios da CMM objeto deste Contrato serão realizadas no ambiente da Contratada podendo, a critério da CMM, serem realizadas em outro ambiente definido pelo Contratante.

Parágrafo Oitavo - Para cada portal e sítio deverá ser feito planejamento das etapas da prestação dos serviços, a ser aprovado pela Contratante.



Câmara Municipal de Maratáizes

Estado do Espírito Santo

Parágrafo Nono - Todo material produzido nos ambientes digitais deverá ser compatível, no mínimo, com as plataformas utilizadas pelo Contratante, incluindo as três versões mais recentes dos browsers Firefox, Internet Explorer e Google Chrome nas plataformas Windows e MAC.

Parágrafo Décimo - Todos os projetos desenvolvidos devem ser otimizados para o melhor resultado na pesquisa dos maiores buscadores mundiais, como Google e Bing.

Parágrafo Décimo Primeiro - Os projetos desenvolvidos deverão sempre considerar a viabilidade de manutenção e evolução futura, seguindo critérios de usabilidade e acessibilidade do consórcio *World Wide Web* (W3C), que desenvolve tecnologias interoperáveis (especificações, manuais, *softwares* e ferramentas) para levar a utilização da internet ao seu potencial pleno.

Parágrafo Décimo Segundo - Quando o Contratante optar pela atualização ou troca de versão dos *softwares* por versão superior ou tecnológica, a Contratada será previamente informada e deverá adaptar-se à mudança, às suas expensas.

Parágrafo Décimo Terceiro - Os *softwares* de apoio utilizados pela Contratada para auxiliar no desenvolvimento e manutenção dos serviços em todas as etapas deverão ser conhecidos e aprovados previamente pelo Contratante.

Parágrafo Décimo Quarto - É de responsabilidade exclusiva da Contratada a aquisição dos *softwares* de apoio, não havendo nenhuma responsabilidade reversa ao Contratante concernente à titularidade dos direitos de propriedade, inclusive os direitos autorais e outros direitos de propriedade intelectual sobre os produtos desenvolvidos.

CLÁUSULA NONA - DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência do contrato será até o dia 31 de dezembro de 2016, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses, observado o interesse público e a critério da Contratante, na forma do artigo 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

Parágrafo Primeiro - A prestação dos serviços dar-se-á de acordo com as necessidades de demanda da CMM.

Parágrafo Segundo – A execução dos serviços e implantação dos Portais, serão de acordo com os prazos estipulados no Termo de Referência – Anexo I do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PREÇO

O Valor Total estimado para a realização dos serviços é de R\$ 300.100,00 (trezentos e sete mil, e cem reais).



Câmara Municipal de Maratáizes

Estado do Espírito Santo

Parágrafo Primeiro - No interesse do Contratante, o objeto deste Contrato poderá ser suprimido ou aumentado até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação, facultada a supressão além desse limite, por acordo entre as partes, conforme disposto no art. 65, §§ 1º e 2º inciso II, da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Segundo – A quantidade de horas definidas na tabela Item 8.3 do Termo de Referência – Do Valor Estimado para Contratação, é meramente estimativa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas resultantes deste Contrato, no presente exercício, correrão à conta das dotações de:

Manutenção das Atividades da Câmara: 000001.0103100012.001

Elementos de Despesa – 3. 3.3.9.0.3.9

Parágrafo Único – Para cobertura da despesa foi emitida a Nota de Empenho nº xxxxxx

Para os exercícios subsequentes serão emitidas notas de empenho para a mesma finalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA REPACTUAÇÃO

Este instrumento poderá ser repactuado, observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, contado a partir da data limite da apresentação da proposta, (ou da última repactuação), visando a adequação aos novos preços de mercado e a demonstração analítica da variação dos componentes dos custos, devidamente justificada, de conformidade com o Decreto nº 2.271, de 07/07/1997, IN nº 03/2009 ou outros dispositivos legais que venham a ser editados pelo Poder Público, em complementação ou substituição à mencionada norma.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO PAGAMENTO

O prazo para pagamento será de até 30 dias, contados a partir do recebimento da nota fiscal/fatura, discriminando os serviços efetivamente executados, acompanhada do atesto de conformidade firmado pelo fiscal do Contrato, efetuado por meio de depósito na conta corrente nº da agência , do Banco, ou através de cheque nominal em favor da Contratante.

Parágrafo Primeiro – O pagamento somente será efetuado após apresentação da nota fiscal/fatura devidamente discriminada, em nome da Câmara Municipal de Maratáizes, CNPJ n.º 01.618.430/0001-34, e acompanhada das respectivas comprovações de regularidade junto à Seguridade Social, Certidão Negativa de Débito, ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF e às Fazendas Federal, Estadual/Distrital e Municipal de seu domicílio ou Sede, regularmente atestada por servidor designado pelo Contratante, após constatação do exato cumprimento das obrigações da Contratada.



Câmara Municipal de Maratáizes

Estado do Espírito Santo

Parágrafo Segundo - As ordens de serviços emitidas pela CMM especificarão todos os produtos a ser entregues, tomando-se por base os valores de cada serviço fixado na planilha de composição de preço.

Parágrafo Terceiro - A nota fiscal de serviços/fatura correspondente deverá ser encaminhada, pela Contratada, diretamente ao fiscal do contrato, que somente atestará o recebimento e liberará a referida nota fiscal de serviços/fatura para pagamento quando cumpridas todas as condições pactuadas.

Parágrafo Quarto - Serviços não aprovados ou solicitados e não prestados em conformidade com as especificações das ordens de serviço não serão pagos.

Parágrafo Quinto - No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice de compensação financeira devido será calculado mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos Moratórios;

N = Numero de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX / 365) \times I = (6/100) \times I = 0,00016438$$

365 365

TX = Percentual da Taxa anual = 6%

Parágrafo Sexto - A compensação financeira, no caso de atraso considerado, será cobrada mediante emissão de nota fiscal específica.

Parágrafo Sétimo - Os documentos apresentados com incorreção, incluídas as notas fiscais/faturas, serão restituídos à Contratada para as correções solicitadas, não respondendo o Contratante por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

Parágrafo Oitavo - Havendo irregularidade fiscal durante a execução do contrato, será assegurado à Contratada prazo de 30 (trinta) dias para regularização fiscal, sob pena de rescisão do contrato.

Parágrafo Nono - Qualquer alteração nos dados bancários deverá ser comunicada ao Contratante por meio de carta subscrita por quem tenha poderes de representação da empresa, com firma reconhecida em cartório, ficando sob inteira responsabilidade da Contratada eventuais prejuízos decorrentes de pagamentos incorretos devido à falta de informação.



Câmara Municipal de Maratáizes

Estado do Espírito Santo

Parágrafo Décimo - O pagamento efetuado pelo Contratante não isenta a Contratada de suas obrigações e responsabilidades assumidas.

Parágrafo Décimo Primeiro - Caso a Contratada seja optante pelo “SIMPLES” (Lei nº 9.317/96), não serão feitas as retenções de que tratam as citadas instruções normativas,

ficando a Contratada obrigada a apresentar, juntamente com a nota fiscal de cada mês, a declaração de que trata o Anexo IV da Instrução Normativa SRF nº 480, de 15/12/2004, atualizada e assinada pelo seu representante legal.

Parágrafo Décimo Segundo - Os Tributos Federais serão retidos em conformidade com a Legislação Vigente.

Parágrafo Décimo Terceiro - A consulta relativa à regularidade fiscal, exigida quando da habilitação, será feita previamente ao pagamento, devendo seu resultado ser juntado

aos autos do processo próprio e ficando o efetivo pagamento a ela condicionado.

Parágrafo Décimo Quarto – A fatura que for apresentada com erro será devolvida à Contratada para retificação e reapresentação, acrescentando-se, no prazo fixado no caput desta cláusula, os dias que se passarem entre a data da devolução e da reapresentação.

Parágrafo Décimo Quinto – Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

Parágrafo Décimo Sexto – As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA – DA RESPONSABILIDADE CIVIL

A Contratada responderá por quaisquer danos ou prejuízos pessoais ou materiais que seus empregados ou preposto, em razão de omissão dolosa ou culposa venham a causar aos bens da Contratante em decorrência da prestação dos serviços, incluindo-se, também, os danos materiais ou pessoais a terceiros, a que título for.

Parágrafo Único – O Contratante estipulará prazo à Contratada para reparação de danos porventura causados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

A Contratante promoverá por intermédio de servidor designado na forma do artigo 67 da Lei nº 8.666/93, o acompanhamento e a fiscalização do Contrato, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas



Câmara Municipal de Maratáizes

Estado do Espírito Santo

detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Contratada.

I – A Contratada deverá indicar um preposto para, se aceito pelo Contratante, representá-la na execução do Contrato.

II – Quaisquer exigências da fiscalização, inerente ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, sem ônus para o Contratante.

III – o Contratante se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados, se em desacordo com o Contrato.

IV – as decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas ao seu fiscal, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO

A inexecução total ou parcial do contrato ensejará sua rescisão contratual, de conformidade com o disposto nos arts. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - ALTERAÇÃO CONTRATUAL

O presente Contrato poderá ser alterado, a qualquer tempo, com as devidas justificativas, nos casos previstos no Artigo 65 da Lei nº 8.666/93, mediante Termo Aditivo.

Parágrafo Único - A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões quantitativas do objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, durante a sua vigência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS PENALIDADES

Pelo fornecimento fora das especificações, pelo atraso na entrega e/ou descumprimento de qualquer cláusula contratual, o Contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada, conforme o caso, sem prejuízo das multas previstas em edital e das demais cominações legais:

I - se, dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato

II - deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame

III - ensejar o retardamento da execução de seu objeto

IV - não mantiver a proposta

V - falhar ou fraudar na execução do contrato

VI - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

Parágrafo Primeiro – A Contratada poderá ficar impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, a que se refere o inciso XIV do artigo 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.



Câmara Municipal de Maratáizes

Estado do Espírito Santo

Parágrafo Segundo – Será aplicada a multa de 0,3% (zero vírgula três por cento), por dia e por ocorrência, até o máximo de 10% sobre o valor total do contrato, no caso de atraso injustificado na prestação dos serviços ou descumprimento das obrigações estabelecidas, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicados oficialmente.

Parágrafo Terceiro – A aplicação das penalidades ocorrerá, após defesa prévia do interessado no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

Parágrafo Quarto – Nos prazos de defesa prévia e recurso será aberta vista do processo aos interessados.

Parágrafo Quinto – A declaração de inidoneidade poderá ser proposta quando constatada a má-fé, ação maliciosa e premeditada em prejuízo do Contratante, evidência de atuação com interesses escusos ou reincidência de faltas que acarretem prejuízo ao órgão ou aplicações sucessivas de outras penalidades.

Parágrafo Sexto – O inadimplemento das Cláusulas e das condições estabelecidas neste Contrato, por parte da Contratada, assegurará ao Contratante o direito de dolo por rescindido, observado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA PUBLICAÇÃO

Incumbirá ao Contratante providenciar a publicação deste instrumento de Contrato, por extrato, no Diário Oficial do Estado, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 dias daquela data.

CLÁUSULA VIGÉSIMA-PRIMEIRA - DO FORO

Fica eleito o foro da comarca de Maratáizes, para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem de pleno acordo, depois de lido e achado conforme, foi o presente Contrato lavrado em 03 (três) vias de igual teor e forma, assinado pelas partes juntamente com as testemunhas abaixo.

Maratáizes-ES, ____ de _____ de 2016.

WILLIAN DE SOUZA DUARTE
Presidente da CMM-ES
CONTRATANTE

XXX XXXXXX
Responsável pela empresa Contratada
CONTRATADA



Câmara Municipal de Maratáizes

Estado do Espírito Santo

TESTEMUNHAS:

Nome: _____

CPF: _____

Nome: _____

CPF: _____