



CÂMARA MUNICIPAL DE ITARANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Pregão Presencial nº. 001/2017

Procedimento Administrativo: EI/CMI/ES-SG Nº 007/2017, Prot. Fls 92-F, nº 112 de 06/04/2017

Solicitante: Secretaria Geral

A **Câmara Municipal de Itarana**, com sede Rua Elias Estêvão Colnago, s/nº – Centro – Itarana – ES, neste Edital denominado simplesmente Câmara Municipal, por intermédio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº. 013/2017, de 26 de abril de 2017, torna público, para conhecimento dos interessados que realizará às **9 horas e 30 minutos do dia 26 de maio de 2017**, na sede da Secretaria Administrativa, situada na Travessa Beccalli, nº 46, Centro, neste Município, Licitação Pública na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, de acordo com a Lei nº. 10.520/02, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, bem como a Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e demais Legislações pertinentes, nos termos deste Edital.

1. - OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços em tecnologia da informação, incluindo os serviços de implantação, licença de uso, suporte e hospedagem de ferramentas Web integradas, mediante a execução das atividades e demais características e especificações técnicas contidas no Termo de Referência – ANEXO IV.

1.2. O Edital, contendo todo detalhamento do objeto e demais informações necessárias ao procedimento licitatório, poderá ser retirado gratuitamente, de segunda a sexta-feira, das 07h às 13h, até o último dia útil imediatamente anterior à data de que trata o **subitem 2.1**, através do e-mail cpl@camaraitarana.es.gov.br, site: www.camaraitarana.es.gov.br ou junto ao Pregoeiro e Equipe de Apoio, na Secretaria Administrativa situada na Travessa Beccalli, 46 – Centro.

2. - DATA, HORÁRIO E LOCAL DO CREDENCIAMENTO E ENTREGA DOS ENVELOPES PROPOSTA E HABILITAÇÃO

2.1 - O recebimento da documentação referente ao CREDENCIAMENTO, os envelopes de PROPOSTA COMERCIAL e DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO dar-se-á em sala destinada para essa finalidade, na Secretaria Administrativa, situada na Travessa Beccalli, nº 46, Centro, Itarana-ES, até às **9 horas e 15 minutos** do dia **26/05/2017**.

2.2 - Em nenhuma hipótese serão recebidos quaisquer envelopes fora do prazo estabelecido neste edital.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL, TIPOLOGIA E REGIME DE CONTRATAÇÃO

3.1 - Este Edital será regido pelas regras e princípios publicistas, pela Lei nº. 10.520/02, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, bem como a Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e demais Legislações pertinentes independente da transcrição das normas vigentes.

3.2 – A presente licitação será processada na modalidade PREGÃO, tipo MENOR PREÇO GLOBAL.

4. DA PARTICIPAÇÃO

4.1 - Respeitadas as demais condições normativas e as constantes deste Edital, poderá participar desta licitação qualquer empresa comercial legalmente estabelecida no país e que atenda às exigências deste Edital, que preste os serviços licitados de acordo com o objeto do contrato social, estatuto ou ato constitutivo, ou outra documentação estabelecida na forma da lei.

4.2 - Não poderá participar do presente Pregão:

- Consórcio de empresas, sob nenhuma forma;
- Empresa declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;
- Empresa suspensa de licitar e contratar com a Câmara Municipal;
- Empresa em processo de falência ou recuperação judicial/extrajudicial;
- Empresa cujos diretores, responsáveis legais ou sócios, sejam membros ou servidores da Câmara Municipal.

4.3 - No presente processo licitatório somente poderá se manifestar, em nome da licitante, a pessoa por ela credenciada.

4.3.1 - Será permitida nesta licitação a participação de um representante por empresa, devidamente credenciado, através de instrumento pertinente.

5. DO CREDENCIAMENTO (Documentação apresentada à parte)



CÂMARA MUNICIPAL DE ITARANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

5.1 - Os proponentes deverão apresentar ao Pregoeiro, os documentos relacionados abaixo, em original ou por qualquer processo de cópia, devidamente autenticado em cartório ou por servidor do Poder Legislativo, ou por publicação em órgão da Imprensa. Não é permitida apresentação separada de documentos na sessão de julgamento que deveriam constar dos envelopes. O representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, respondendo por sua representada, deverá, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

5.2 - O credenciamento far-se-á por meio de instrumento próprio, na forma do ANEXO III, com poderes para o credenciado formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da representada. Além da apresentação do modelo previsto no Anexo III deste edital, em sendo o representante sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá este apresentar também cópia do respectivo ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

5.3 - Quando o proponente se fizer representar por procurador através de instrumento particular, este deverá estar assinado, e ainda, deverá ser apresentado cópia autenticada do Contrato Social para verificação de que o outorgante representa legalmente a empresa.

5.4 - Os documentos mencionados neste capítulo deverão ser apresentados SEPARADAMENTE, não sendo, portanto, juntados dentro dos envelopes de Proposta comercial e habilitação.

5.5 – O credenciamento é imprescindível para que o interessado possa realizar lances verbais e sucessivos, bem como possa manifestar interesse recursal.

5.6. – Após o credenciamento dos representantes das licitantes, e antes da abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, cada representante das licitantes deverá entregar ao Pregoeiro uma **declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação exigidos** no Pregão Presencial nº 001/2017, conforme modelo constante do ANEXO VI deste edital.

5.7.- Após o credenciamento, antes da abertura dos envelopes das propostas de preços das licitantes, deverá ser entregue também por cada representante das empresas participantes uma declaração de que **se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, nos termos da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações.

5.7.1. – A não apresentação da declaração de que trata o subitem 5.7. não exclui a licitante da participação do certame.

5.8. - A não apresentação da declaração prevista no subitem 5.6. não afasta a licitante de participar do certame, porém, a responsabilidade pela necessária obrigação de cumprir plenamente os requisitos de habilitação será da própria licitante, sujeitando-se às penalidades aplicáveis por qualquer irregularidade que venha a ser detectada.

5.9 – A apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor no credenciamento isenta o licitante de apresentá-lo no envelope de habilitação.

6. DA PROPOSTA COMERCIAL

6.1 - Os Licitantes deverão entregar, na data e forma previstas no subitem 2.1 deste Edital, sua Proposta Comercial, em envelope lacrado e rubricado, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº. 01 – PROPOSTA COMERCIAL
CÂMARA MUNICIPAL DE ITARANA/ES
Razão Social Completa do Licitante e CNPJ
PREGÃO Nº. 001/2017

6.2 - O **Envelope nº. 01** deverá conter todos os elementos a seguir relacionados:

- a) Carta de apresentação da proposta comercial, conforme modelo sugerido no Anexo I;
- b) Planilhas de preços e quantidades, com valores monetários em reais, com preço unitário, observadas as especificações e diretrizes constantes deste edital;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITARANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

c) Validade da proposta pelo prazo de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

6.3 - A licitante deverá considerar incluídas nos valores propostos todas as despesas, inclusive aquelas relativas a taxas, impostos, licenças, encargos sociais, ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais, que possam influir direta ou indiretamente no custo de execução dos serviços. A omissão ou a incorreção de qualquer item da planilha de preços não desobriga a licitante contratada de executar o serviço, sem qualquer custo adicional para Câmara Municipal.

6.4 - A simples apresentação da proposta por si só implicará a plena aceitação por parte do licitante de todas as condições deste edital, independentemente de transcrição.

7. ABERTURA E JULGAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL

7.1 Na data, hora e local comunicados, o Pregoeiro e sua equipe de apoio, após a conferência do credenciamento dos representantes legais, mediante confronto do instrumento de credenciamento com seu documento de identificação, e após a apresentação de declaração do representante da licitante de que cumpre as condições exigidas para habilitação, abrirá o Envelope nº. 01, cujos documentos serão analisados, sendo os seguintes procedimentos que se seguem:

a) Abertura dos envelopes contendo as propostas de preços;

b) Verificação da conformidade das propostas com as especificações e as demais exigências constantes deste Edital;

c) Desclassificação das propostas que não atenderem as exigências do Edital e seus Anexos, ou que contiverem defeitos capazes de dificultar o julgamento;

d) Ordenamento das propostas pela ordem de menor preço;

e) Definição da proposta de menor preço e daquelas que contém valores sucessivos e superiores à de menor preço em até 10% (dez por cento), nos termos do inciso VIII do art. 4º da Lei 10.520/2002;

e.1) Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas de preços escritas nas condições definidas na alínea anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas;

f) Aos proponentes proclamados, conforme critério estabelecido na alínea anterior deste subitem, será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes.

7.2 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente, às penalidades constantes do item relativo às sanções administrativas neste Edital.

7.3 - Após esse ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas exclusivamente pelo critério de menor preço.

7.4 - Sendo aceitável a oferta de menor preço, será verificado o atendimento das condições HABILITATÓRIAS pelo licitante que a tiver formulado.

7.5 - Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias será declarado o proponente vencedor.

7.6 - Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências do edital, o Pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta, sendo o respectivo proponente declarado vencedor.

7.7. - Nas situações previstas nos itens 7.5 ou 7.6, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

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

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

7.10. - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor.

7.11. - Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITARANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

7.12 – Consultada a intenção de recurso, e, no caso de nenhum licitante manifestar interesse, o pregoeiro adjudicará o objeto deste edital ao vencedor.

7.13 - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e representantes das licitantes presentes.

7.14 - Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos.

8. HABILITAÇÃO

8.1 - Os Licitantes deverão entregar, na data e forma previstas no subitem 2.1 deste Edital, sua documentação de habilitação, em envelope lacrado e rubricado, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº. 02 – DOCUMENTAÇÃO P/ HABILITAÇÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE ITARANA/ES
Razão Social Completa do Licitante e CNPJ.
PREGÃO Nº. 001/2017

8.2 - Os proponentes deverão apresentar os documentos relacionados abaixo, em original, por qualquer processo de cópia autenticada em cartório ou por servidor do Poder Legislativo Municipal, ou por publicação em órgão da Imprensa Oficial. Não será aceito qualquer documento que necessariamente deva constar dentro do envelope de habilitação, e também não será aceito documento apresentado após o término da sessão destinada ao julgamento do presente pregão.

8.3 - O ENVELOPE Nº. 02 deverá conter todos os documentos a seguir relacionados:

a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores, ou Registro Comercial no caso de empresa individual, a fim de verificar a atividade da empresa e a compatibilidade com o objeto licitado;

b) No caso de sociedade civil, inscrição do ato constitutivo, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

c) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

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

e) Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal.

f) Prova de regularidade para com para com Receita Federal por meio de Certidão Unificada, nos termos da Portaria MF 358, de 05 de setembro de 2014 (tributos federais, contribuições previdenciárias e dívida ativa da União).

g) Prova de regularidade com o FGTS (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

h) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida nos últimos 60 (sessenta) dias.

i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhista, conforme Lei nº.12.440/2012, que entrou em vigor em 04/01/2012.

j) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo no ANEXO VII deste edital.

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

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

2. 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;

l) Atestado(s) de Capacidade Técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) que a Licitante executou satisfatoriamente serviço de **Mapeamento e Configuração de Fluxo de Processos**, de natureza idêntica ou



CÂMARA MUNICIPAL DE ITARANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

similar ao da presente licitação, compatível em características e quantidade igual ou superior com o objeto, devendo o documento conter o nome, endereço e o telefone do atestador e o número do contrato;

m) Atestado(s) de Capacidade Técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) que a Licitante executou satisfatoriamente serviço de **Compilação de Atos Normativos**, de natureza idêntica ou similar ao da presente licitação, compatível em características e quantidade igual ou superior com o objeto, devendo o documento conter o nome, endereço e o telefone do atestador e o número do contrato;

8.4 - Os documentos serão apresentados, preferencialmente, na mesma ordem disposta pelo edital.

8.5 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

8.6 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição de sua qualificação e a exata compreensão de sua proposta, durante a realização da audiência pública do **PREGÃO**. As normas que disciplinam este **PREGÃO** serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro Contrato.

8.7. A documentação referida neste artigo poderá ser substituída por registro cadastral emitido pela Câmara Municipal de Itarana-ES, e que esteja em plena validade.

9. DOS RECURSOS

9.1 – Dos atos relacionados a este procedimento licitatório cabem os recursos previstos na Lei nº. 10.520/02, aplicando-se subsidiariamente as normas pertinentes da Lei 8.666/93 e suas alterações, sendo a autoridade superior para o recurso o Presidente da Câmara Municipal.

9.2 – Os recursos deverão observar os seguintes critérios:

- a) serem dirigidos ao Pregoeiro, devidamente fundamentados e, se for o caso, acompanhados de documentação pertinente;
- b) serem assinados por representante legal do licitante ou Procurador com poderes específicos, hipótese em que deverá ser anexado o instrumento procuratório (se ausente nos autos);
- c) os recursos deverão ser apresentados no Protocolo da Câmara Municipal, e fora do prazo legal, não serão conhecidos.

9.3 – A manifestação de interesse de recurso deverá ser apresentada ao final da sessão do certame, de acordo com o previsto no item 7.8 deste edital, na forma da Lei nº 10.520/02, devendo constar o registro em ata da síntese das suas razões e, conforme o interesse, as contra-razões.

9.4 – No caso de manifestação de interesse em apresentar recurso, e concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação do recurso, ficarão automaticamente as demais empresas intimadas a apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.5 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada, aos interessados, na sala destinada ao procedimento licitatório, na sede da Câmara Municipal.

10. PRAZO CONTRATUAL

10.1 – A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, devendo a publicação do extrato resumido ocorrer na forma do art. 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993;

10.2 - Por ser tratar de serviços de natureza contínua, tal prazo poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitados a 48 (quarenta e oito) meses, de acordo com o inciso II, do art. 57, da lei 8.666/93.

11. PAGAMENTOS

11.1 - Os pagamentos serão efetuados mensalmente até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao mês de referência dos serviços executados.

11.2 – Na execução do contrato observar-se-á o previsto no art. 65, da Lei nº. 8.666/93.

11.3 - Os valores contratuais pela prestação dos serviços objeto desta licitação poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos casos previstos na Lei nº 8.666, especialmente, por acordo entre as partes, para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de



CÂMARA MUNICIPAL DE ITARANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

11.4. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

11.5. A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, as atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.

11.6. Somente poderá haver reajuste ou revisão de pagamentos dos serviços, nos termos deste item 11 e seus subitens, após decorridos o período de 12 (doze) meses de execução do contrato.

11.7. Em caso de reajustamento dos valores de prestação dos serviços objeto desta licitação, fica estabelecido o Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA – apurado pelo IBGE. Será considerado o índice (IPCA) apurado nos últimos doze meses de execução do contrato.

12. FONTE DE RECURSOS

12.1 - Os recursos necessários ao pagamento das despesas inerentes a este Contrato correrão através da seguinte dotação orçamentária: 3.3.90.39.000 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

12.2. No caso de prorrogação do contrato de prestação dos serviços objeto desta licitação, na forma da lei, deverão ser consignadas nas leis orçamentárias futuras as dotações necessárias para garantir os recursos para o seu fiel cumprimento.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 – A empresa adjudicatária deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para a prestação dos serviços na forma do objeto licitado, sujeitando-se às penalidades constantes no art. 7º da Lei nº. 10.520/02 e nos arts. 86 e 87 da Lei 8.666/93 e suas alterações, a saber:

13.1.1 - Advertência, em caso de primeiro descumprimento contratual.

13.1.2 – Impedimento do direito de contratar com a Administração Pública por um período de até 02 (dois) anos.

13.1.3. - multa de 1% (um por cento) ao dia, limitado a 15% (quinze por cento), incidente sobre o valor da proposta apresentada, nos casos de: não atendimento do prazo de assinatura do contrato; descumprimento do prazo estipulado no edital para a retirada da Ordem de Fornecimento; no atraso quanto ao prazo de entrega dos serviços ou pela recusa em fornecer o objeto desta licitação, calculada pela fórmula:

$$M = 0,01 \times C \times D$$

Considerando-se que: **M = valor da multa, C = valor da obrigação e D = número de dias em atraso.**

13.2. – A aplicação da penalidade contida no subitem 13.1.3 não afasta a aplicação da sanção trazida no subitem 13.1.2. deste item.

14 – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1 - Os serviços serão executados na forma, quantidade e nos prazos previstos na minuta do contrato que integra este Edital.

15 - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1 - 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.

15.2 - A adjudicação do objeto do Pregão é atribuição do Pregoeiro, exceto quando houver manifestação de recurso, hipótese em que a adjudicação caberá a autoridade superior da Prefeitura Municipal de Itarana/ES.

15.3 - A homologação do Pregão cabe a autoridade superior da Prefeitura Municipal de Itarana/ES.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITARANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

16. DO CONTRATO

16.1. A Câmara convocará, por escrito, o adjudicatário para, no prazo de 5 (cinco) dias, assinar o instrumento contratual, que obedecerá ao disposto neste Edital e às condições do Capítulo III da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

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

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

16.4. O prazo estipulado no item 16.1 poderá ser prorrogado, a pedido fundamentado do adjudicatário, aceito pela Câmara, uma única vez e por igual período.

16.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela CMI, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

16.5.1. O disposto neste item não se aplica aos licitantes convocados nos termos do item 16.2 deste Edital, que não aceitarem a contratação, nas mesmas condições propostas pelo primeiro adjudicatário, inclusive quanto ao prazo e preço.

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

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

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

17 – DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL:

a) Por qualquer pessoa em até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública;

b) Por qualquer licitante em até 02 (dois) úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública.

17.1 - Na forma do art. 41 da Lei Federal nº. 8.666/93, a impugnação ao Edital deve ser protocolada na sede da Prefeitura Municipal de Itarana/ES, sito à Rua Elias Estevão Colnago, nº. 65 - térreo, Centro, Itarana/ES, CEP: 29.620-000, **devidamente assinada por representante legal, devendo ser aberto processo administrativo específico, encaminhado 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.

17.2 - Acolhida à impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.

17.3 - A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

17.4 - O Pregoeiro decidirá sobre a impugnação, informando ao interessado sobre a sua decisão.

17.5 - 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.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 – Aplicar-se-á, no caso de micro empresa ou empresa de pequeno porte, no que couber, os arts. 43, 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, no julgamento das propostas de preços das empresas participantes da licitação.

18.2. No ato da assinatura do contrato, o representante da Licitante deverá comprovar, por meio de documentos, o quadro da equipe técnica que atuarão na execução do contrato, apresentando ainda o currículo de cada profissional com o detalhamento de sua experiência profissional, em atendimento aos requisitos especificados, e atestado comprovando a experiência profissional da função a ser executada nesta contratação, conforme estabelecido no item 5.2 do Termo de Referência deste edital – ANEXO IV.

18.3 - A licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus anexos, pois a simples apresentação da PROPOSTA COMERCIAL e da DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO submete a licitante à aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como representa o conhecimento do objeto em licitação, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITARANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

18.3.1 - No caso de eventual divergência entre o Edital de licitação e seus anexos, prevalecerão às disposições do primeiro.

18.4 - A Câmara Municipal reserva a si, o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la, no todo ou em parte por vício irreparável ou ilegalidade, bem como prorrogar o prazo para recebimento e/ou abertura da DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO ou da PROPOSTA COMERCIAL, desqualificar qualquer licitante ou desclassificar qualquer proposta, caso tome conhecimento de fato que afete a capacidade financeira, técnica ou comercial da licitante, sem que isto **gere direito à indenização ou ressarcimento de qualquer natureza.**

18.5 - Quando a licitante adjudicatária não cumprir as obrigações constantes deste Edital e não assinar o Contrato no prazo estabelecido, é facultado a Câmara Municipal declará-la desclassificada e convidar a segunda classificada, e assim sucessivamente, nos termos do art. 4º, XXIII, da Lei 10.520/02, ou, conforme o caso, revogar a licitação.

18.5.1. A licitante vencedora do certame deverá assinar o contrato de prestação dos serviços previstos no objeto deste edital no prazo máximo de 5 (cinco) dias a contar do recebimento da convocação.

18.6 – A Câmara Municipal reserva-se o direito de efetuar diligências com a finalidade de verificação da autenticidade e veracidade dos documentos e das informações apresentadas nas postostas.

18.7 – A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

18.8. – Poderão ser convidados a colaborar com o Pregoeiro, assessorando-o, quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica, não vinculados direta ou indiretamente a qualquer dos licitantes, bem como qualquer outro servidor deste Poder Legislativo.

18.9 – Este Edital será regido pelas regras e princípios publicistas, pela Lei nº. 10.520/02, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº. 8.666/93 com suas alterações, independente da transcrição das normas vigentes.

18.10 – O pregoeiro resolverá os casos omissos com base no ordenamento jurídico vigente.

18.11 – Informações complementares inerentes a este pregão poderão ser obtidas pelos interessados pelo tel.: (27) 3720-1404 e (27) 999033316, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário de 07 h às 13 horas, com exceção do dia 24/05 - feriado municipal.

18.12 – O pregoeiro pode a qualquer tempo negociar o preço com o licitante vencedor a fim de almejar proposta mais vantajosa para a Administração.

18.13 - O pregoeiro poderá, quando julgar necessário, requerer serviços técnicos para averiguar o atendimento ao disposto no item 4.2 deste edital.

18.14 - Para dirimir quaisquer dúvidas ou questões relacionadas com este Edital ou o Contrato vinculado a esta licitação, a empresa licitante deve se subordinar ao Foro da Comarca de Itarana, Estado do Espírito Santo, excluindo qualquer outro, por mais especial que seja.

18.15- Fazem parte do presente Edital integrando-o de forma plena, independentemente de transcrição, os seguintes anexos:

18.15.1 – Anexo I - Modelo de Carta de Apresentação da Proposta Comercial

18.15.2 - Anexo II - Minuta do Contrato

18.15.3 – Anexo III - Modelo de Credenciamento

18.15.4 – Anexo IV - Termo de Referência

18.15.5 – Anexo V - Planilha de Orçamento

18.15.6 – Anexo VI - Modelo da Declaração de cumprimento das condições de habilitação.

18.15.7 – Anexo VII - Modelo de Declaração de cumprimento do disposto no Art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

Câmara Municipal de Itarana/ES, 11 de maio de 2017.

Jaudete de Lima Malta
Pregoeira

Equipe de Apoio
Geraldo Antonio Dal'Col
Adair Lucas
Maria Bernadete De Martin Rola



CÂMARA MUNICIPAL DE ITARANA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO I

MODELO - CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL

À CÂMARA MUNICIPAL DE ITARANA

Ref.: PREGÃO Nº. 001/2017

Prezados Senhores:

Apresentamos a V. S^a. nossa proposta para execução dos serviços constantes do objeto do Pregão nº 001/2017, conforme segue:

Item	Descrição do Serviço	Unid.	Quant	Preço Unitário	Preço Total 12 Meses
1. SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO					
1.1. Portal Oficial da Câmara Municipal de Itarana					
1.1.1	Reformulação e Treinamento na operação do Portal Oficial da Câmara Municipal;	Unidade	01		
1.1.2	Implantação e Treinamento na operação do Módulo Gerenciador de Conteúdo do Portal da Controladoria;	Unidade	01		
1.1.3	Implantação do Módulo de Transparência Ativa (Portal da Transparência);	Unidade	01		
1.1.4	Implantação do Módulo de Transparência Passiva - Sistema de acesso a Informação "e-SIC".	Unidade	01		
1.2. Sistema Legislativo Web					
1.2.1.	Implantação e Treinamento na operação do Sistema para Gerenciamento de Processo Legislativo e Administrativo;	Unidade	01		
1.2.2	Implantação e Treinamento na operação do Sistema para Gerenciamento de Legislação Compilada.	Unidade	01		
2. SERVIÇO DE GESTÃO DOCUMENTAL					
2.1	Compilação de Atos normativos durante a execução do contrato	UM	300		



CÂMARA MUNICIPAL DE ITARANA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

3. SERVIÇOS WEB MENSAIS					
3.1. Portal Oficial da Câmara Municipal de Itarana					
3.1.1	Licença de uso, Suporte e Atualização do Portal Oficial da Câmara Municipal;	Mês	12		
3.1.2	Licença de uso e Suporte do Módulo de Gerenciador de Conteúdo do Portal da Controladoria;	Mês	12		
3.1.3	Licença de uso e Suporte do Módulo de Transparência Ativa (Portal da Transparência) Manutenção e atualização Portal da Transparência Ativa	Mês	12		
3.1.4	Licença de uso e Suporte do Portal da Transparência Passiva – e-SIC;	Mês	12		
3.2. Sistema Legislativo Web					
3.2.1.	Licença de uso e Suporte do Sistema para Gerenciamento de Processo Legislativo e Administrativo;	Mês	12		
3.2.2.	Licença de uso e Suporte do Sistema para Gerenciamento de Legislação Compilada;	Mês	12		
3.3. Hospedagem					
3.3.1.	Hospedagem da Solução em Data Center	Mês	12		
TOTAL:					

Informamos que o prazo de validade de nossa proposta é 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de abertura da licitação.

Declaramos que em nossos preços estarão incluídos todos os encargos, tributos, transporte, seguros, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias, bem como todos os outros custos relacionados aos demais serviços de apoio, os quais não acrescentarão ônus para a Câmara Municipal.

Declaramos, sob as penalidades cabíveis, que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à presente licitação e declaramos nossa plena concordância com as condições constantes no presente Edital e seus anexos.

NOME DA EMPRESA LICITANTE / CNPJ

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL



CÂMARA MUNICIPAL DE ITARANA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO

Contrato que entre si celebram, a Câmara Municipal de Itarana e a empresa _____, na qualidade de contratante e contratada, respectivamente, para fim expresse nas cláusulas que o integram.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE ITARANA**, Estado do Espírito Santo, doravante denominado **CONTRATANTE**, inscrita no CNPJ sob o nº. 32.400.293/0001-90, com sede na Rua Elias Estêvão Colnago, s/nº – Centro – Itarana, Estado do Espírito Santo, neste ato representada pelo seu Presidente, **Sr. Emmanuel de Aquino e Souza**, brasileiro, portador do CPF nº., CI nº., residente e domiciliado naItarana-ES, e a (**nome da empresa**), doravante denominada **CONTRATADA**, (**qualificação da empresa**), neste ato representada pelo (**representante legal**), resolvem firmar o presente contrato de prestação de serviços nos termos do Procedimento Licitatório – Pregão nº. 001/2017, Procedimento Administrativo EI/CM/ES-SG/Nº 007/2017, de acordo com a Lei Federal nº. 10.520/02, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, bem como a Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e demais Legislações pertinentes, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.- Contratação de empresa especializada para prestação de serviços em tecnologia da informação, incluindo os serviços de implantação, licença de uso, suporte e hospedagem de ferramentas Web integradas, mediante a execução das atividades e demais características e especificações técnicas contidas no Termo de Referência – ANEXO IV do Edital referente ao Pregão Presencial nº 001/2017.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 2.1. – Realizar os serviços contratados à Câmara Municipal de Itarana, dentro do prazo previsto.
- 2.2. - Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Câmara Municipal de Itarana quanto à execução dos serviços contratados.
- 2.3. - Manter durante a vigência do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação.
- 2.4. – Cumprir as demais obrigações estabelecidas à CONTRATADA no Termo de Referência – ANEXO IV do Edital do Pregão nº 001/2017.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 3.1. - Pagar à **CONTRATADA** de acordo com a proposta apresentada e os termos constantes neste instrumento contratual.
- 3.2. - Prestar à **CONTRATADA** toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do contrato.
- 3.3 - Comunicar à **CONTRATADA**, sempre que necessário, qualquer deficiência em relação aos serviços prestados, através de um funcionário devidamente credenciado pela Câmara Municipal de Itarana.
- 3.4. – Cumprir com as demais obrigações estabelecidas para a **CONTRATANTE** no Termo de Referência – ANEXO IV do Edital do Pregão nº 001/2017.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 4.1. - Pela execução dos serviços, a **CONTRATANTE** pagará, à **CONTRATADA** os seguintes valores:



CÂMARA MUNICIPAL DE ITARANA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Item	Descrição do Serviço	Unid.	Quant	Prazo Execução	Preço Unitário	Preço Total 12 Meses
1. SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO						
1.1. Portal Oficial da Câmara Municipal de Itarana						
1.1.1	Reformulação e Treinamento na operação do Portal Oficial da Câmara Municipal;	Unidade	01	30 dias		
1.1.2	Implantação e Treinamento na operação do Módulo Gerenciador de Conteúdo do Portal da Controladoria;	Unidade	01	30 dias		
1.1.3	Implantação do Módulo de Transparência Ativa (Portal da Transparência);	Unidade	01	30 dias		
1.1.4	Implantação do Módulo de Transparência Passiva - Sistema de acesso a Informação "e-SIC".	Unidade	01	30 dias		
1.2. Sistema Legislativo Web						
1.2.1.	Implantação e Treinamento na operação do Sistema para Gerenciamento de Processo Legislativo e Administrativo;	Unidade	01	30 dias		
1.2.2	Implantação e Treinamento na operação do Sistema para Gerenciamento de Legislação Compilada.	Unidade	01	30 dias		
2. SERVIÇO DE GESTÃO DOCUMENTAL						
2.1	Compilação de Atos normativos durante a execução do contrato	UM	300	12 meses		
3. SERVIÇOS WEB MENSAIS						
3.1. Portal Oficial da Câmara Municipal de Itarana						
3.1.1	Licença de uso, Suporte e Atualização do Portal Oficial da Câmara Municipal;	Mês	12	12 meses		
3.1.2	Licença de uso e Suporte do Módulo de Gerenciador de Conteúdo do Portal da Controladoria;	Mês	12	12 meses		
3.1.3	Licença de uso e Suporte do Módulo de Transparência Ativa (Portal da Transparência) Manutenção e atualização Portal da Transparência Ativa	Mês	12	12 meses		
3.1.4	Licença de uso e Suporte do Portal da Transparência Passiva – e-SIC;	Mês	12	12 meses		



CÂMARA MUNICIPAL DE ITARANA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

3.2. Sistema Legislativo Web						
3.2.1.	Licença de uso e Suporte do Sistema para Gerenciamento de Processo Legislativo e Administrativo;	Mês	12	12 meses		
3.2.2.	Licença de uso e Suporte do Sistema para Gerenciamento de Legislação Compilada;	Mês	12	12 meses		
3.3. Hospedagem						
3.3.1.	Hospedagem da Solução em Data Center	Mês	12	12 meses		
TOTAL:						

4.2 – O valor total do presente contrato pelos serviços aqui ajustados é de R\$ (.....) e as parcelas mensais no valor de R\$(.....). Pela execução dos serviços de será pago o valor conforme solicitação da CONTRATADA, por faturamento dos serviços efetivamente realizados e aceitos pela Fiscalização, dadas as pré-condições.

4.3 – O pagamento dos serviços prestados durante o mês, será efetuado até o 5º dia útil do mês subsequente ao do faturamento, assim que atestada à execução da etapa dos serviços e mediante a apresentação a CONTRATANTE de documentos fiscais hábeis, sem emendas ou rasuras, acompanhados da Certidão Negativa de Débito - CND(Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros - INSS; Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; Certificado de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) - CRF; Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Pública Estadual; Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Pública Municipal e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

4.4 – Ocorrendo erro na apresentação do documento fiscal, o mesmo será devolvido à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação do novo documento, devidamente corrigido;

4.5 – A CONTRATANTE poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidas pela CONTRATADA, em decorrência de inadimplemento contratual;

4.6 – A Nota Fiscal deverá ser emitida em moeda corrente do País;

4.7 - Qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa será comunicada à CONTRATADA, ficando o pagamento pendente até que se providenciem as medidas saneadoras;

4.8 - No valor ajustado deverão estar incluídos todos os insumos e os tributos, inclusive contribuições fiscais e parafiscais, previdenciárias e encargos trabalhistas, bem como quaisquer outras despesas necessárias à execução deste Contrato.

4.9 - O pagamento será efetuado por meio de depósito bancário ou ordem de pagamento bancária em nome da contratada, que deverá informar na nota fiscal o número do banco, agência e conta corrente da mesma.

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTAMENTO

5.1. - Os preços propostos são fixos e irrevogáveis pelo período de um ano, sem prejuízo do disposto no § 1º, do art. 65, da Lei nº. 8.666/93.

5.2 - Os valores contratuais pela prestação dos serviços objeto desta licitação poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos casos previstos na Lei nº 8.666, especialmente, por acordo entre as partes, para restabelecer a relação que as



CÂMARA MUNICIPAL DE ITARANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração do serviço, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

5.3. - Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

5.4. - A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, as atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.

5.5. - Somente poderá haver reajuste ou revisão de pagamentos dos serviços, nos termos deste contrato, após decorridos o período de 12 (doze) meses de sua execução.

5.6. - Em caso de reajustamento dos valores de prestação dos serviços objeto desta licitação, fica estabelecido o Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA – apurado pelo IBGE. Será considerado o índice (IPCA) apurado nos últimos doze meses de execução do contrato.

5.7. - Os eventuais reajustamentos para garantir o equilíbrio econômico-financeiro deste contrato estarão, ainda, sujeitos a leis, medidas provisórias e decretos que venham regular novos procedimentos em função de medidas econômicas de interesse do País.

CLÁUSULA SEXTA – DA RESCISÃO

6.1. - A **CONTRATANTE** poderá declarar rescindido o Contrato, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, sem que assista à **CONTRATADA** direito a qualquer indenização, nos seguintes casos:

6.1.1.- Inexecução total ou parcial do Contrato, ensejando as conseqüências contratuais e as previstas em lei.

6.1.2.- Não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos.

6.1.3.- Atraso injustificado do início dos serviços.

6.1.4.- Paralisação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação à **CONTRATANTE**.

6.1.5.- Subcontratação total ou parcial do seu objeto, associação da **CONTRATADA** com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que afetem a boa execução do presente contrato, sem a prévia autorização da **CONTRATANTE**.

6.1.6.- Descumprimento das determinações regulamentares por parte do servidor designado para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores.

6.1.7.- Cometimento reiterado de falhas na execução, anotadas na forma do § 1º, do art. 67, da Lei nº. 8.666/93.

6.1.8.- Decretação de falência ou instauração de insolvência civil ou dissolução da sociedade.

6.1.9.- Alteração social ou modificação da finalidade da estrutura da **CONTRATADA** que, a juízo da contratante, prejudique a execução do Contrato.

6.1.10.- Razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pelo Presidente da Câmara Municipal, exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato.

6.1.11.- Supressão de serviços, por parte da **Contratante**, acarretando modificações no valor inicial do Contrato, além do limite permitido no § 1º, do art. 65, da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITARANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

6.1.12.- Atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela **CONTRATANTE**, decorrentes de serviços realizados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra.

6.1.13.- Ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato.

6.1.14.- O presente Contrato Poderá ser rescindido por qualquer uma das partes, sem ônus, quando solicitado com antecedência mínima de 30 dias.

6.2.- A **CONTRATANTE** poderá, ainda, sem caráter de penalidade, declarar rescindido o Contrato por conveniência administrativa, devidamente fundamentada, recebendo a **CONTRATADA**, neste caso, os valores correspondentes aos serviços já executados até a data de rescisão, e aceitos pela fiscalização.

6.3.- A **CONTRATADA** reconhece que, nos casos numerados nos itens 6.1.1 a 6.1.9 desta cláusula, a **CONTRATANTE** poderá rescindi-lo unilateralmente, sem prejuízo das sanções contratuais e legais que lhe forem inerentes.

6.4.- A rescisão do Contrato poderá ainda ocorrer nos termos e de acordo com os arts. 79 e 80, da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

7.1 – A empresa adjudicatária deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para a prestação dos serviços na forma do objeto licitado, sujeitando-se às penalidades constantes no art. 7º da Lei nº. 10.520/02 e nos arts. 86 e 87 da Lei 8.666/93 e suas alterações, a saber:

7.1.1 - Advertência, em caso de primeiro descumprimento contratual.

7.1.2 – Impedimento do direito de contratar com a Administração Pública por um período de até 02 (dois) anos.

7.1.3. - multa de 1% (um por cento) ao dia, limitado a 15% (quinze por cento), incidente sobre o valor da proposta apresentada, nos casos de: não atendimento do prazo de assinatura do contrato; descumprimento do prazo estipulado no edital para a retirada da Ordem de Fornecimento; no atraso quanto ao prazo de entrega dos serviços ou pela recusa em fornecer o objeto desta licitação, calculada pela fórmula: **M = 0,01 x C x D**

7.1.3.1. Considerando a fórmula no neste subitem temos que: **M = valor da multa, C = valor da obrigação e D = número de dias em atraso.**

7.2. – A aplicação da penalidade contida no subitem 7.1.3 não afasta a aplicação da sanção trazida no subitem 7.1.2. deste item.

7.3. Os eventuais recursos administrativos referentes às penalidades previstas neste contrato, bem como outros que possam ser assegurados à contratada em observação aos princípios do contraditório e da ampla defesa, deverão ser apresentados e julgados na forma da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA OITAVA – DOS PROCEDIMENTO E DA RESPONSABILIDADE PELA FISCALIZAÇÃO

8.1 - A fiscalização do Contrato será exercida por servidor designado pela Administração da Câmara Municipal de Itarana;

8.2 - O Fiscal do contrato deverá anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços em registro próprio, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas, nos termos deste Termo;

8.3 - 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;

8.4 - A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da Câmara Municipal de Itarana e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada por qualquer irregularidade;

8.5 - A fiscalização do Contrato será exercida pelo servidor Geraldo Antonio Dal'Col, conforme Art. 1º da Portaria nº 002/2017 de 02/01/2017.

CLÁUSULA NONA – DOS PRAZOS

9.1 - O prazo de vigência do contrato referente ao objeto desta licitação será de 12(doze) meses à partir da data de sua assinatura..

9.2 - O prazo de duração do contrato referente ao objeto desta licitação poderá ser prorrogado na forma da lei.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITARANA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 - Os recursos necessários ao pagamento das despesas inerentes a este Contrato correrão através da seguinte dotação orçamentária: 3.3.90.39.000 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa jurídica

10.2. No caso de prorrogação do contrato de prestação dos serviços objeto desta licitação, na forma da lei, deverão ser consignadas nas leis orçamentárias futuras as dotações necessárias para garantir os recursos para o seu fiel cumprimento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS RESPONSABILIDADES

11.1.- A **CONTRATADA** assume, integralmente, qualquer responsabilidade de natureza civil, criminal, trabalhista, previdenciário e tributário decorrente da execução dos serviços, objeto deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. No ato da assinatura do contrato, o representante da Licitante deverá comprovar, por meio de documentos, o quadro da equipe técnica que atuarão na execução do contrato, apresentando ainda o currículo de cada profissional com o detalhamento de sua experiência profissional, em atendimento aos requisitos especificados, e atestado comprovando a experiência profissional da função a ser executada nesta contratação, conforme estabelecido no item 5.2 do Termo de Referência - ANEXO IV do Edital.

12.2. Fazem parte integrante e inseparável deste contrato e obrigam a **CONTRATADA**, em todos os seus termos, a proposta apresentada, aplicando-se as normas da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

12.3. Também são partes integrantes deste contrato todos os documentos e instruções que compõem o Pregão Presencial nº 001/2017, para todos os fins de direito, independente de sua transcrição, obrigando-se as partes em todos os seus termos.

12.4. O não exercício por quaisquer das partes, de direito previsto neste Contrato, não representará renúncia ao seu exercício com relação ao mesmo fato ou a fatos futuros.

12.5. Este contrato vincula-se, em todos os seus termos, ao ato convocatório referente ao Pregão Presencial nº 001/2014, bem como à proposta comercial da **CONTRATADA**.

12.6. O extrato do presente contrato será publicado na forma prevista no art. 61, Parágrafo Único, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1.- As partes elegem o foro da Comarca de Itarana, Estado do Espírito Santo, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e acordados, depois de lido e achado conforme, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para o mesmo efeito, perante as testemunhas abaixo assinadas.

Itarana-ES, __ de _____ de ____

CÂMARA MUNICIPAL DE ITARANA
EMMANUEL DE AQUINO DE SOUZA
Contratante

Contratada

Testemunhas:

1 - _____
CPF.: _____

2 - _____
CPF.: _____



CÂMARA MUNICIPAL DE ITARANA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO III

CRENCIAMENTO

_____, ____ de _____ de 2017.

Ao
Pregoeiro da Câmara Municipal de Itarana

Assunto: Credenciamento para a participação no Pregão nº. 001/2017.

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável(is) legal(is) pela Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____

vem pela presente, informar a V.S^{ua} e o(a) Sr.^(a) _____, Carteira de identidade nº. _____ (*apresentar o original*) é pessoa autorizada a representar, em todos os atos, a pessoa jurídica acima citada durante a realização do Pregão em epígrafe, podendo para tanto, oferecer novos lances verbais, transigir, renunciar a recursos, requerer, assinar, enfim, praticar todos os atos referentes ao certame.

Assinatura Identificável
(nome do representante da empresa)

Obs.: Deverá ser apresentado documento que comprove que o subscritor tem poderes para a outorga.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITARANA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO IV

TERMO DE REFERÊNCIA

Pregão nº 001/2017

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços em tecnologia da informação, incluindo os serviços de implantação, licença de uso, suporte e hospedagem de ferramentas Web integradas, mediante a execução das atividades e demais características e especificações técnicas contidas no presente Termo de Referência.

2. DA JUSTIFICATIVA

Aumentar a eficiência e Transparência do Poder Legislativo, atendendo aos requisitos da Lei de Acesso à Informação e aos Órgãos de Controle Externo. Há pelo menos cinco anos, o site não é modificado e a tecnologia daquela época era mais indicada, mas hoje, com o avanço tecnológico, torna-se necessário um projeto mais otimizado. Justificamos que por imposição legal, Lei 12.527/2014 (Lei de Acesso à Informação) e Lei Municipal nº 1185 de 22/12/2015 (LAI do Poder Legislativo), os órgãos públicos têm o dever de assegurar o direito constitucional de acesso à informação, em conformidade com os princípios básicos da administração pública. De acordo com a referida Lei, é dever dos órgãos e entidades públicas promoverem independentemente de requerimentos, a divulgação em local de fácil acesso, no âmbito de suas competências, de informações de interesse coletivo ou geral, em seu sítio oficial da rede mundial de computadores (internet), constando no mínimo: - Registro das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público; - Todos os Registros contábeis; - Informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como, os contratos celebrados; - Respostas a perguntas mais frequentes da sociedade, dentre outros. Assim, em se observando às exigências da Lei nº 12.527/2011 entendemos ser indispensáveis os mecanismos que possibilitem, a qualquer pessoa, física ou jurídica, sem necessidade de apresentar motivo, o recebimento de informações públicas dos órgãos e entidades. Somos obrigados a dar publicidade a informações referentes ao recebimento e à destinação dos recursos recebidos a título de duodécimo. Na divulgação dos atos administrativos, e demais informações da Administração da Câmara, precisamos atender às exigências do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, na forma a este anexado, que determinou como prazo, de 180 (cento e oitenta) dias a contar de 02 de janeiro de 2017, para que estejamos aptos à disponibilidade e facilidade de acesso às informações, sem que hajam as sanções previstas pelo não cumprimento das determinações de publicidade contidas no **ACÓRDÃO TC - 809/2016 - PLENÁRIO - PROCESSO TC 2918/2015**.

3. DO DETALHAMENTO DO OBJETO

O presente Termo de Referência contempla os seguintes serviços:

ITEM	SERVIÇO
1.	Reformulação, licença e suporte mensal do Portal Oficial do Legislativo;
2.	Implantação, licença e suporte mensal do Sistema Legislativo Web;
3.	Hospedagem da Solução em Data Center;

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

O Portal Oficial da Câmara Municipal de Itarana deverá ser uma ferramenta que permita de forma integrada as outras ferramentas web constantes neste Termo de Referência, a publicação de informações dinâmicas das áreas administrativa e



CÂMARA MUNICIPAL DE ITARANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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;

É escopo deste serviço:

- a) Reformulação do Portal;
- b) Manutenção e suporte mensal do Portal;

3.1.1 Reformulação do Portal Oficial do Legislativo

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 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 Portal Oficial deverá possuir no mínimo os seguintes requisitos:

- **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;

- **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;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITARANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 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 Legislativo, nas seguintes seções:
 - Vereadores da atual Legislatura;
 - Composição da Mesa Diretora;
 - Composição das Comissões Permanentes e Temporárias.
 -
- **Módulo Gerenciador de Conteúdo do Portal da Controladoria**
 - a) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Notícias da Controladoria;
 - b) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão da Agenda de Atividades da Controladoria;
 - 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 da Controladoria, 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 função para inclusão, alteração, consulta, exclusão e Publicação de Instruções Normativas da Câmara Municipal de Itarana;
 - h) Possuir função para inclusão, alteração, consulta, exclusão e Publicação de Legislação referente à Controladoria da Câmara Municipal de Itarana;
 - i) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Agenda de Atividades da Controladoria;
 - j) Possuir funcionalidade para disponibilizar Perguntas Frequentes no Portal;
 - k) Possuir funcionalidade para disponibilizar os Contatos da Controladoria;
- **Módulo de Transparência Ativa**
 - a) Possuir ferramenta para importar arquivos "XML" gerados pelos Sistemas de Recursos Humanos e de Contabilidade, utilizados pela Câmara Municipal de Itarana;
 - b) Possuir Consultas para disponibilizar informações acerca de: **Pessoal, Execução Orçamentária, Compras e Contratações e de Gestão**;
 - c) Na Consulta de **Pessoal**, disponibilizar os seguintes relatórios: Servidores, Totalização da Folha, Cargos Ocupados e Salários e Diárias e Passagens Aéreas;
 - d) No relatório de Servidores, da Consulta de Pessoal, permitir filtrar os dados por: Cargo, Matrícula e Nome do Servidor;
 - e) No relatório de Servidores, da Consulta de Pessoal, disponibilizar o seguinte conteúdo: Matrícula, Nome do Servidor, Ano, Proventos e Descontos de cada mês, e Total de Proventos e Descontos de cada mês;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITARANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- f) Nos relatório de Servidores, da Consulta de Pessoal, permitir a disponibilização dos dados em formato aberto, tais como: CSV, TXT, XML etc;
- g) No relatório de Totalização da Folha, da Consulta e Pessoal, permitir filtrar os dados por ano;
- h) No relatório de Totalização da Folha, da Consulta de Pessoal, disponibilizar o seguinte conteúdo: Descrição dos Proventos e Descontos, totalizados por mês e ano;
- i) No relatório de Cargos Ocupados e Diárias, da Consulta de Pessoal, permitir a disponibilização do seguinte conteúdo: Nomenclatura do Cargo, Tipo do Cargo (Efetivo ou Commissionado), Quantidade de cargos na estrutura administrativa, Salário do Cargo e Total de Salários do Cargo;
- j) No relatório de Diárias e Passagens, da Consulta de Pessoal, permitir filtrar os dados por: Ano, Mês, e Nome do Favorecido;
- k) No relatório de Diárias e Passagens, da Consulta de Pessoal, disponibilizar o seguinte conteúdo: Número e Data do Empenho, Número e Data da Liquidação, Número e Data do Pagamento, Nome do Favorecido, CPF/CNPJ do Favorecido, Histórico e Valor;
- l) Nos relatório de Diárias e Passagens, da Consulta de Pessoal, permitir a disponibilização dos dados em formato aberto, tais como: CSV, TXT, XML etc;
- m) Na Consulta da **Execução Orçamentária**, disponibilizar os seguintes relatórios: Despesas Empenhadas, Despesas Liquidadas e Despesas Pagas, no formato detalhado e analítico;
- n) Nos relatórios da Consulta da Execução Orçamentária, permitir filtrar os dados por Ano, Mês e Favorecido;
- o) Nos relatórios da Consulta da Execução Orçamentária, disponibilizar o seguinte conteúdo: Unidade Gestora, Fase da Execução da Despesa, Unidade Orçamentária, Ação, Número do Documento (empenho, liquidação ou pagamento); Espécie, Data, Elemento de Despesa, Razão Social/Nome do Favorecido, CPF/CNPJ do Favorecido, Histórico, Valor do Documento (empenho, liquidação ou pagamento), Total liquidado e Saldo a Liquidar;
- p) Nos relatórios da Consulta da Execução Orçamentária, permitir a disponibilização dos dados em formato aberto, tais como: CSV, TXT, XML etc;
- q) Na Consulta de **Compras e Contratações**, disponibilizar os seguintes relatórios: Licitações, Contratos e Atas de Registro de Preços;
- r) No relatório de Licitações, da Consulta de Compras e Contratações, permitir filtrar dados por: Ano, Modalidade, Situação e Objeto;
- s) No relatório de Licitações, da Consulta de Compras e Contratações, disponibilizar o seguinte conteúdo: Modalidade, Número e Ano da Licitação, Situação, Objeto, Data de Publicação do Edital, Data da Abertura, Número do Processo, Local da Licitação, Telefone, E-mail, Responsável, Documentos da Licitação (Edital, Impugnação, Ata, Adjudicação, Homologação etc), e Empresa(s) Vencedoras(s);
- t) No relatório de Licitações, da Consulta de Compras e Contratações, permitir que usuário receba notificações acerca dos comunicados da Licitação;
- u) No relatório de Contratos, da Consulta de Compras e Contratações, permitir filtrar os dados por: Ano, Modalidade de Licitação que gerou o contrato e Objeto;
- v) No relatório de Contratos, da Consulta de Compras e Contratações, disponibilizar o seguinte conteúdo: Número e Ano do Contrato, Objeto, Valor, Fornecedor, Vigência do Contrato, Modalidade, Número e Ano da Licitação que gerou o contrato, Número do processo que gerou o contrato, Fiscal do Contrato, Aditivos (Número, Valor, Vigência e Histórico);
- w) Na Consulta **Gestão**, disponibilizar os seguintes relatórios: Informações de Gestão e Contas Públicas;
- x) No relatório de Informações de Gestão, da Consulta de Gestão, disponibilizar os dados da Execução da Despesa, listando o total mensal e anual das Despesas Correntes e Despesas de Capital, permitindo o filtro por ano;
- y) No relatório de Informações de Gestão, da Consulta de Gestão, disponibilizar os Repasses feitos à Câmara Municipal, pelo Executivo;
- z) No relatório de Contas Públicas, da Consulta de Gestão, disponibilizar os Relatórios de Gestão Fiscal (RGF), a Prestação de Contas Anual (PCA), a Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO) Lei Orçamentária Anual (LOA) e o Plano Plurianual de Investimento (PPA);



CÂMARA MUNICIPAL DE ITARANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- **Módulo de Transparência Passiva – E-SIC (Serviço de Informação ao Cidadão);**

- a) Possuir funcionalidade para que o Cidadão solicite informação, de acordo com os requisitos da Lei de acesso à Informação (Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011);
- b) Possuir funcionalidade para que o Cidadão efetue o cadastro no Portal;
- c) Possuir funcionalidade para que o cidadão consulte a situação dos seus Pedidos de Informação;
- d) Possuir funcionalidade para que o Cidadão possa, além da Solicitação de Informação, efetuar uma Denúncia, dar uma Sugestão, fazer um Elogio, ou efetuar qualquer outra interação com a Câmara Municipal;
- e) Permitir a tramitação interna da Solicitação de Informação entre os setores da Câmara Municipal;
- f) A cada nova tramitação, enviar uma notificação por e-mail ao cidadão que solicitou a informação;
- g) Possuir funcionalidade para disponibilizar a Estatística dos Pedidos de Informação da Câmara Municipal;

Possuir funcionalidade para disponibilizar Glossário dos principais Termos utilizados no âmbito da Câmara Municipal;

- a) Possuir função para inclusão, alteração, consulta, exclusão e Publicação de Instruções Normativas da Câmara Municipal de Itarana;
- b) Possuir função para inclusão, alteração, consulta, exclusão e Publicação de Legislação referente à Controladoria da Câmara Municipal de Itarana;
- c) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Agenda de Atividades da Controladoria;
- d) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão das Licitações e Contratos;
- e) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Páginas Dinâmicas, contendo as seguintes informações:

- Órgãos da Câmara Municipal de Itarana;
- 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;

- f) 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);
- g) Possuir ferramenta para importar arquivos “XML” gerados pelos Sistemas de Recursos Humanos e Contábil, utilizados pela Câmara Municipal de Itarana, para publicação no formato de tabelas e gráficos, dos dados referentes à Pessoal e à Execução Orçamentária;

3.1.2 Licença e suporte mensal do Portal Oficial do Legislativo

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

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

A empresa contratada durante a vigência do contrato deverá efetuar alterações nas páginas do Portal Oficial do Legislativo solicitadas pela Câmara Municipal de Itarana;

A contratada deverá garantir Regime de Funcionamento Diário do Ambiente:

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

3.2 IMPLANTAÇÃO, LICENÇA E SUPORTE MENSAL DO SISTEMA LEGISLATIVO WEB.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITARANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

O Sistema Legislativo deverá ser uma ferramenta que permita de forma integrada as outras ferramentas web constantes neste Termo de Referência, exercer a Transparência Ativa de sua produção legislativa, e estar integrado as outras ferramentas web constantes neste Termo de Referência;

É escopo deste serviço:

- a) Fornecimento de Licença de Software;
- b) Manutenção e suporte mensal de software;
- c) Compilação de Atos Normativos;

3.2.1 Fornecimento de Licença e Implantação de Software

O Sistema deverá ser uma ferramenta que permita controlar e gerenciar todos os processos da área legislativa, permitindo efetuar a elaboração de processos, tramitação eletrônica e anexação de documentos;

O Sistema Legislativo deverá possuir no mínimo os seguintes requisitos:

• Requisitos Gerais

- a) 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;
- 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 ou a rede Wireless;
- h) Possuir funcionalidade para transmitir o Áudio das Sessões Plenárias, para até 100 usuários simultâneos;

• Requisitos mínimos do módulo de Segurança

- a) O acesso ao sistema deverá ser acessível especificamente através de permissão de uso somente a usuários autorizados. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança 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



CÂMARA MUNICIPAL DE ITARANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

deverá permitir a seleção do modo de acesso: inclusão, alteração e/ou exclusão;

- k) Possuir funcionalidade para que o usuário, ao acessar o sistema, possa alterar a sua senha;

- **Requisitos mínimos do módulo de Elaboração e Aprovação de Processos**

- a) Permitir a elaboração de um processo digital, pelos usuários vinculados ao gabinete do vereador, cadastrando as seguintes informações: Área do Processo, Tipo do Processo, e Assunto/Ementa;
- b) Possuir opção para que o usuário gere o Anexo Principal através do sistema ou através da anexação de um arquivo no formato PDF;
- c) Permitir a possibilidade de cadastramento de coautores ao processo digital cadastrado;
- d) Permitir a anexação de arquivos 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 e período;
- g) Mostrar a lista de processos digitais do gabinete do vereador, separados por Processos Digitais Elaborados e Processos Digitais Aprovados;
- h) Na consulta, Identificar de forma clara, quais processos digitais 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) Ao aprovar um processo digital, gerar automaticamente o número do processo, data e hora de aprovação;
- m) Nos casos em que o Tipo do Processo esteja configurado com a numeração automática ativada, numerar automaticamente o tipo de processo ao aprovar o Processo Digital;
- n) Na função de Aprovação de Processos, disponibilizar consulta aos processos digitais utilizando os seguintes critérios: autor, área, tipo, assunto, período e número do processo;

- **Requisitos mínimos do módulo de Informações Legislativas**

- a) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Vereador, para registro de dados pertinentes aos vereadores, contendo os seguintes campos: nome civil, nome parlamentar, partido, currículo (perfil), telefone, e-mail, site, 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 proposituras 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 proposituras que estejam com a tramitação nas



CÂMARA MUNICIPAL DE ITARANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

fases que compõem a Ordem do Dia;

- h) Possuir função para registrar a Presença dos Vereadores nas Sessões Plenárias; Nos casos de falta justificada, permitir o registro da justificativa;
- i) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão do Cargo dos Vereadores nas Comissões;
- j) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão do Cargo dos Vereadores na Mesa Diretora;
- k) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão do Partido do Vereador;
- l) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão da Situação do Vereador na Legislatura, Mesa Diretora e Comissões;
- m) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão do Tipo de Comissão;
- n) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão do Tipo de Sessão Plenária;

- **Requisitos mínimos do módulo de Processo Legislativo**

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

- **Requisitos mínimos do módulo do Portal da Produção Legislativa**

- a) Integralmente desenvolvido em linguagem de programação WEB e responsivo as diversas plataformas existentes;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITARANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 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 contem proposições cadastradas; Ao clicar em um determinado ano, listar as proposições vinculadas;
- i) No resultado de todas as consultas existentes, listar o total de registros encontrados e o Tipo, Número e Ano da Propositura, Data de Protocolo, Situação, Número do Processo e Ementa;
- j) Selecionando uma das proposições listadas no resultado das consultas, disponibilizar a Ficha da Propositura contendo as seguintes informações: Tipo, Número e Ano da Propositura, Data de Protocolo, Número do Processo, Anexos da Propositura, Histórico da Tramitação, contendo Data, Fase, Setor, Parecer da Tramitação, Complemento da Ação e o Despacho Digital, assinado eletronicamente;
- k) Na Ficha da Propositura, possuir link para acessar o Processo Digital, podendo conter em sua estrutura: Capa, Anexo Principal, os Despachos Eletrônicos e os Anexos Digitais da Tramitação;
- l) Disponibilizar consulta contendo todos os Vereadores da Legislatura Atual;
- m) Disponibilizar para cada Vereador os cargos que ocupa na Mesa Diretora e Comissões, Proposições Apresentadas, Leis de sua Autoria e Frequência em Plenário;
- n) Disponibilizar consulta das Sessões Plenárias, contendo links para acesso ao Expediente, Ordem do Dia e Presença em Plenário;

- **Requisitos mínimos do módulo de Gerenciamento de Atos Normativos Compilados**

- a) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Espécies Normativas;
- b) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Autores do Ato Normativo;
- c) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Temas do Ato Normativo;
- d) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Vocabulário Controlado;
- e) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Tipos de Remissão;
- f) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Situação dos Atos Normativos;
- g) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Atos Normativos;
- h) Permitir a vinculação de Temas a um determinado Ato Normativo;
- i) Permitir a vinculação de termos, constantes do Vocabulário Controlado, a um determinado Ato Normativo;
- j) Permitir a vinculação de Remissões a um determinado Ato Normativo;
- k) Permitir a vinculação de Autores a um determinado Ato Normativo;
- l) Permitir a anexação do arquivo em PDF do Ato Normativo;
- m) Permitir a anexação do arquivo editável, contendo todas as remissões e ativa e passiva na própria estrutura do Ato Normativo;
- n) Nos casos de cadastramento de Ato Normativo que foram gerados através de proposições que estão cadastradas no Sistema de Processo Legislativo, vincular automaticamente ao informar a proposição, os autores, temas e termos do vocabulário controlado.
- o) Toda e qualquer modificação feita em software (em perfis, usuários, módulos, funções, pessoas, setores, menus, acessos e permissões, etc.), seja inclusão, alteração, exclusões, login, logout e etc. deverão ser registrados em Logs descrevendo a ação feita, realizada por qual usuário, com registro de data, horário e entre outros (ex: IP, nome da



CÂMARA MUNICIPAL DE ITARANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

máquina do usuário) e disponibilizados ao administrador do sistema e departamento de TI via relatório em sistema e em formato exportável (como pdf, .csv, xml);

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

- a) Integralmente desenvolvido em linguagem de programação WEB e 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 Espécie Normativa, por Tema, por Situação, por Autor, por Índice Cronológico;
- d) Na Consulta Geral, permitir que o usuário utilize os seguintes argumentos de pesquisa: Espécie Normativa, Número do Ato Normativo, Número da Propositura, Ano, Período, Autor, Assunto e Tema;
- e) Na Consulta por Espécie Normativa, listar as espécies e as respectivas quantidades existentes; Ao clicar em uma determinada espécie, listar os Atos Normativos vinculados;
- f) Na Consulta por Tema, listar os temas e as respectivas quantidades existentes; Ao clicar em um determinado tema, listar os Atos Normativos vinculados;
- g) Na Consulta por Situação, listar as situações e as respectivas quantidades existentes; Ao clicar em uma determinada situação, listar os Atos Normativos vinculados;
- h) Na Consulta por Autor, listar os autores e as respectivas quantidades existentes; Ao clicar em um determinado autor, listar os Atos Normativos vinculados;
- i) Na Consulta por Índice Cronológico, listar os anos que contem Atos Normativos cadastrados; Ao clicar em um determinado ano, listar os Atos Normativos vinculados;
- j) No resultado de todas as consultas existentes, listar o total de registros encontrados a Espécie Normativa, Número e Ano do Ato Normativo, Data de criação, Situação e Ementa;
- k) Selecionando um dos Atos Normativos listados no resultado das consultas, disponibilizar a Ficha do Ato Normativo contendo as seguintes informações: Espécie Normativa, Número e Ano do Ato Normativo, Data de criação, Situação, Autor, Número da Proposição que originou o Ato Normativo, Remissão Ativa (Espécie, Numero e Ano do Ato Normativo Alterado, e Remissão) e Remissão Passiva (Espécie, Numero e Ano do Ato Normativo Alterador, e Remissão);
- l) Na Ficha do Ato Normativo, possuir link para acessar o Ato Normativo Compilado, o Ato Normativo Digitalizado e a Propositura que deu origem ao Ato Normativo;
- m) Disponibilizar links para Legislação em Destaque;
- n) Na Ficha do Ato Normativo, ao clicar no Autor, listar todos os Atos Normativos vinculados a este autor;

3.2.1.1 Implantação do Software

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

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

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

Para cada Tipo de Processo será estabelecido todas as rotas possíveis, contemplando no mínimo: Fase atual, parecer, próxima



CÂMARA MUNICIPAL DE ITARANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Fase e os setores responsáveis de cada etapa estabelecida;

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

3.2.1.2 Compilação de Atos Normativos

O processo de 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.

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.

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.

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.

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 Itarana.

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.

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.

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.

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

3.2.2 Licença e suporte mensal

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

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

A contratada deverá garantir Regime de Funcionamento Diário do Ambiente:

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

3.3 HOSPEDAGEM DA SOLUÇÃO EM DATA CENTER

3.3.1 Hospedagem do Sistema/Portal e Base de Dados

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

- a) Espaço de até 100 GB para armazenamento;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITARANA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- b) Acessos diários de até 1.000;
- c) Possuir suporte MySQL, Postgre SQL, File Bird e SQL Server;
- d) Velocidade de acesso de 6 Gigabits;
- e) Webmail em português;
- f) Firewall;
- g) Backup diário;
- h) Estatísticas;
- i) Suporte Técnico;
- j) Painel de Controle em Português;
- k) Atualização via FTP;
- l) Página de Erro configurável;
- m) Servidores de DNS Redundantes;
- n) Servidor POP3/IMAP/SMTP próprio;
- o) Suporte a PHP, Perl, ASP, ASP.Net, Access e ODBC;

3.3.2 Hospedagem de Contas de Caixas de Correio Eletrônico

Este serviço corresponde a hospedagem de até 30 (trinta) contas de correio eletrônico, atendendo aos seguintes requisitos e funcionalidade:

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

4. DA QUANTIDADE E DA META DE PRODUTIVIDADE

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

Item	Descrição do Serviço	Unid.	Quant	Prazo Mês/Dias
1. SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO				
1.1. Portal Oficial da Câmara Municipal de Itarana				
1.1.1	Reformulação e Treinamento na operação do Portal Oficial da Câmara Municipal;	Unidade	01	30 dias
1.1.2	Implantação e Treinamento na operação do Módulo Gerenciador de Conteúdo do Portal da Controladoria;	Unidade	01	30 dias
1.1.3	Implantação do Módulo de Transparência Ativa (Portal da Transparência);	Unidade	01	30 dias
1.1.4	Implantação do Módulo de Transparência Passiva - Sistema de acesso a Informação "e-SIC".	Unidade	01	30 dias
1.2. Sistema Legislativo Web				
1.2.1.	Implantação e Treinamento na operação do Sistema para Gerenciamento de Processo Legislativo e Administrativo;	Unidade	01	30 dias



CÂMARA MUNICIPAL DE ITARANA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

1.2.2	Implantação e Treinamento na operação do Sistema para Gerenciamento de Legislação Compilada.	Unidade	01	30 dias
2. SERVIÇO DE GESTÃO DOCUMENTAL				
2.1	Compilação de Atos normativos durante a execução do contrato	Unidade	300	12 meses
3. SERVIÇOS WEB MENSAIS				
3.1. Portal Oficial da Câmara Municipal de Itarana				
3.1.1	Licença de uso, Suporte e Atualização do Portal Oficial da Câmara Municipal;	Mês	12	12 meses
3.1.2	Licença de uso e Suporte do Módulo de Gerenciador de Conteúdo do Portal da Controladoria;	Mês	12	12 meses
3.1.3	Licença de uso e Suporte do Módulo de Transparência Ativa (Portal da Transparência) Manutenção e atualização Portal da Transparência Ativa	Mês	12	12 meses
3.1.4	Licença de uso e Suporte do Portal da Transparência Passiva – e-SIC;	Mês	12	12 meses
3.2. Sistema Legislativo Web				
3.2.1.	Licença de uso e Suporte do Sistema para Gerenciamento de Processo Legislativo e Administrativo;	Mês	12	12 meses
3.2.2.	Licença de uso e Suporte do Sistema para Gerenciamento de Legislação Compilada;	Mês	12	12 meses
3.3. Hospedagem				
3.3.1.	Hospedagem da Solução em Data Center	Mês	12	12 meses

5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1 DA LICITANTE

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

- I. O(s) atestado(s) apresentado(s) pela licitante deverá (ão) fazer menção ao(s) software(s) de: **Portal do Legislativo, Sistema de Processo Legislativo e Sistema para Gerenciamento de Atos Normativos**;
- 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(s) de Capacidade Técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) que a Licitante executou satisfatoriamente serviço de **Mapeamento e Configuração de Fluxo de Processos**, de natureza idêntica ou similar ao da presente licitação, compatível em características e quantidade igual ou superior com o objeto, devendo o documento conter o nome, endereço e o telefone do atestador e o número do contrato;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITARANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

c) **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) que a Licitante executou satisfatoriamente serviço de **Compilação de Atos Normativos**, de natureza idêntica ou similar ao da presente licitação, compatível em características e quantidade igual ou superior com o objeto, devendo o documento conter o nome, endereço e o telefone do atestador e o número do contrato;

5.2. DA EQUIPE TÉCNICA

No ato da assinatura do contrato, a Licitante deverá comprovar por meio de documentos, que possui em seu quadro funcional os profissionais abaixo relacionados, apresentando ainda o currículo de cada profissional com o detalhamento de sua experiência profissional, em atendimento aos requisitos especificados, e atestado comprovando a experiência profissional da função a ser executada nesta contratação:

a) Responsável pela Implantação dos Sistemas:

- Profissional com formação superior ou especialização em Tecnologia da Informação (curso de graduação ou pós-graduação por diploma fornecido por instituição de ensino superior);
- Ter no mínimo 01 (um) ano de comprovada experiência em Implantação de Sistema Web comprovando que o profissional em Tecnologia da Informação com vínculo com a licitante, tenha participado como responsável técnico pela implementação de Sistemas Web. (Comprovação através de Atestado capacidade técnica, emitido por empresa pública ou privada, comprovando que o mesmo tenha participado como responsável pela implantação de Sistemas Web, em papel timbrado da contratante, indicando o nome do contato e cargo do responsável e CNPJ).
- Apresentar Currículo do Responsável Técnico.

b) Administrador de Empresas: Responsável pelo Mapeamento e Configuração de Fluxos de Processos.

- Profissional com formação superior ou especialização em Administração de Empresas (curso de graduação por diploma fornecido por instituição de ensino superior);
- Ter no mínimo 01 (um) ano de comprovada experiência em Gerenciamento de Projetos e na configuração de Fluxo de Processos, com vínculo com a licitante. (Comprovação através de Atestado capacidade técnica, emitido por empresa pública ou privada, comprovando que o mesmo tenha participado como responsável Gerenciamento de Projetos, em papel timbrado da contratante, indicando o nome do contato e cargo do responsável e CNPJ).
- Apresentar Currículo do Administrador.

c) Bacharel em Direito: Responsável pela Compilação de Atos Normativos

- Profissional com formação superior em Direito (curso de graduação por diploma fornecido por instituição de ensino superior);
- Ter no mínimo 01 (um) ano de comprovada experiência em Compilação de Atos normativos, com vínculo com a licitante. (Comprovação através de Atestado capacidade técnica, emitido por empresa pública ou privada, comprovando que o mesmo tenha participado como responsável Compilação de Atos Normativos, em papel timbrado da contratante, indicando o nome do contato e cargo do responsável e CNPJ).
- Apresentar Currículo do Profissional de Direito.

A Câmara Municipal de Itarana 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 n.º 8.666/1993.

6. DO VALOR MÉDIO PARA CONTRATAÇÃO

O valor total médio apurado pela Câmara Municipal de Itarana para a contratação de empresa especializada para prestação de serviços em tecnologia da informação, mediante a execução das atividades e demais características e especificações técnicas contidas no presente Termo de Referência é de **R\$ 83.233,34(oitenta e três mil, duzentos e trinta e três reais e trinta e quatro centavos)**



CÂMARA MUNICIPAL DE ITARANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Elemento de despesa – 3.3.90.39.000 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa jurídica

8. DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura, podendo estender-se por igual (is) e sucessivo (s) período (s), limitado a 48 (quarenta e oito) meses, de acordo com o art. 57, incisos II e IV, da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, por se tratar de serviços de natureza contínua.

No Acórdão 87/2000, 2ª Câmara, o TCU explicou que a diferença entre serviço contínuo e serviço não contínuo está na essencialidade do serviço prestado, sendo essencial aquele serviço que, se interrompido, paralisa o fluxo das atividades da administração pública.

9. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, respeitado o percentual previsto no § 1º, do artigo 65, da Lei 8666/93 e alterações.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA se obrigará a:

- a) Não transferir a outrem, o objeto estabelecido no Edital, sem prévia e expressa anuência do Contratante;
- b) Será de inteira responsabilidade da Contratada qualquer acidente, danos a terceiros, entre outros, ocorridos em horário de trabalho, ficando a Câmara Municipal de Itarana, isenta de qualquer responsabilidade pelos mesmos;
- c) Manter contato com a administração da Câmara Municipal de Itarana sobre quaisquer assuntos relativos à prestação dos serviços objeto deste edital, sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência de cada caso;
- d) Estabelecer normas e procedimentos, em conjunto com a administração da Câmara, para o fluxo operacional da prestação de serviços objeto deste edital;
- e) Designar pessoal qualificado para a execução das atividades descritas neste edital, responsabilizando-se pela qualidade da prestação dos serviços, com a utilização de todos os recursos materiais e humanos necessários à sua execução, efetuando a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante, com relação aos serviços objeto deste edital;
- f) A Contratada deverá manter o Portal da Câmara Municipal de Itarana, atualizado contra as últimas vulnerabilidades conhecidas;
- g) A Contratada, durante a vigência do contrato, deve manter todos os softwares sempre atualizados com as últimas atualizações disponíveis;
- h) 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;
- i) A Contratada deverá manter backup diário, fora das dependências da Câmara Municipal de Itarana, de toda a base de dados do Portal;
- j) 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;
- k) Na ocasião do término do contrato, a contratada deverá entregar à Câmara Municipal de Itarana o backup gravado em mídia DVD, da base de dados do Portal;
- l) Apresentar mensalmente à Câmara Municipal de Itarana relatórios dos serviços executados.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Câmara Municipal de Itarana se obrigará a:



CÂMARA MUNICIPAL DE ITARANA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- a) Emitir Ordem de Serviço ou qualquer outro documento equivalente, com todas as informações necessárias, por intermédio do representante designado pelo setor competente.
- b) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados credenciados.
- c) Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto desta contratação, sob os aspectos quantitativos e qualitativos.
- d) Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade constatada na prestação dos serviços.
- e) Permitir livre acesso ao pessoal técnico da CONTRATADA, de modo a viabilizar a prestação dos serviços.
- f) Controlar todas as Ordens de Serviço, para posterior conferência com a Nota Fiscal emitida pela CONTRATADA.
- g) Acompanhar e fiscalizar, através do fiscal do Contrato, a execução do objeto do presente Contrato e comunicar à contratada as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas.
- h) Atestar a execução dos serviços.
- i) Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com o previsto neste instrumento.

12. DA RESPONSABILIDADE PELA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização do Contrato será exercida por servidor designado pela Administração da Câmara Municipal de Itarana;

13. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

O Fiscal do contrato deverá anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços em registro próprio, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas, nos termos deste Termo;

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;

A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da Câmara Municipal de Itarana e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada por qualquer irregularidade;

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

b) impedimento do direito de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Itarana por um período de até 2 (anos) anos, no caso de apresentação de declaração ou documento falso;

c) a aplicação da penalidade de multa não afasta a aplicação da penalidade de impedimento de licitar ou contratar;

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE ITARANA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE ITARANA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO V
PLANILHA DE ORÇAMENTO

Pregão nº 001/2017 – Câmara Municipal de Itarana – ES

Item	Descrição do Serviço	Unid.	Quant	Preço Unitário	Preço Total 12 Meses
1. SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO					
1.1. Portal Oficial da Câmara Municipal de Itarana					
1.1.1	Reformulação e Treinamento na operação do Portal Oficial da Câmara Municipal;	Unidade	01	4.000,00	4.000,00
1.1.2	Implantação e Treinamento na operação do Módulo Gerenciador de Conteúdo do Portal da Controladoria;	Unidade	01	3.166,67	3.166,67
1.1.3	Implantação do Módulo de Transparência Ativa (Portal da Transparência);	Unidade	01	3.166,67	3.166,67
1.1.4	Implantação do Módulo de Transparência Passiva - Sistema de acesso a Informação "e-SIC".	Unidade	01	2.833,33	2.833,33
1.2. Sistema Legislativo Web					
1.2.1.	Implantação e Treinamento na operação do Sistema para Gerenciamento de Processo Legislativo e Administrativo;	Unidade	01	5.000,00	5.000,00
1.2.2	Implantação e Treinamento na operação do Sistema para Gerenciamento de Legislação Compilada.	Unidade	01	4.166,67	4.166,67
2. SERVIÇO DE GESTÃO DOCUMENTAL					
2.1	Compilação de Atos normativos durante a execução do contrato	UM	300	27,667	8.300,00
3. SERVIÇOS WEB MENSAIS					
3.1. Portal Oficial da Câmara Municipal de Itarana					
3.1.1	Licença de uso, Suporte e Atualização do Portal Oficial da Câmara Municipal;	Mês	12	833,334	10.000,00
3.1.2	Licença de uso e Suporte do Módulo de Gerenciador de Conteúdo do Portal da Controladoria;	Mês	12	433,334	5.200,00



CÂMARA MUNICIPAL DE ITARANA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

3.1.3	Licença de uso e Suporte do Módulo de Transparência Ativa (Portal da Transparência) Manutenção e atualização Portal da Transparência Ativa	Mês	12	450,00	5.400,00
3.1.4	Licença de uso e Suporte do Portal da Transparência Passiva – e-SIC;	Mês	12	416,667	5.000,00
3.2. Sistema Legislativo Web					
3.2.1.	Licença de uso e Suporte do Sistema para Gerenciamento de Processo Legislativo e Administrativo;	Mês	12	1.083,334	13.000,00
3.2.2.	Licença de uso e Suporte do Sistema para Gerenciamento de Legislação Compilada;	Mês	12	816,667	9.800,00
3.3. Hospedagem					
3.3.1.	Hospedagem da Solução em Data Center	Mês	12	350,00	4.200,00
TOTAL:					83.233,34



CÂMARA MUNICIPAL DE ITARANA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO VI

DECLARAMOS, sob as penalidades cabíveis, para fins de participação do Pregão Presencial nº 001/2017, realizado pela Câmara Municipal de Itarana-ES, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação, nos termos das exigências do Edital, observadas as normas previstas na Lei nº 10.520/02 e Lei nº 8.666/93 com suas alterações.

NOME DA EMPRESA LICITANTE / CNPJ

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL



CÂMARA MUNICIPAL DE ITARANA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO VII

DECLARAMOS para fins de participação do Pregão Presencial nº 001/2017, que cumprimos o que estabelece o 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, e observamos fielmente o mandamento constitucional, sob pena de aplicação de penalidades cabíveis no caso de descumprimento ou falsa informação.

NOME DA EMPRESA LICITANTE / CNPJ

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL