



TERMO DE REFERÊNCIA

1. O OBJETO

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

2. DA JUSTIFICATIVA

Como é do conhecimento de todos, a sociedade tem exigido cada vez mais dos Gestores Públicos maior transparência dos atos e ações de Governo, bem como uma participação mais efetiva dos cidadãos no planejamento, formulação, implementação e execução das políticas públicas. Para fazer valer de forma plena esse importante instrumento de gestão da informação e de controle do uso do dinheiro público se faz necessário a ampliação da transparência ativa e passiva utilizando recursos em tecnologia da informação que possibilitam uma maior aproximação do cidadão com o Legislativo, através das mais variadas plataformas disponíveis (computadores, smartphones, etc), promovendo o gerenciamento eficiente das informações produzidas pela Câmara Municipal de São Gabriel da Palha, bem como atender em sua plenitude, os requisitos da Lei de Acesso à Informação e aos Órgãos de Controle.

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

Com base no exposto, tendo sido o último instrumento contratual (não renovado), firmado no exercício de 2017, indispensável se faz a atualização das informações e dos sistemas em razão das diversas alterações ocorridas nesse ínterim. Ademais, a celebração de novo Contrato é exigência legal haja vista o impedimento de prorrogação do Contrato nº 06/2020, vigente até 17 de junho de 2021.

3. DO DETALHAMENTO DO OBJETO

3.1 PORTAL OFICIAL DO LEGISLATIVO

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

É escopo deste serviço:

- a) Reformulação do Portal;



b) Licença de uso e suporte mensal do Portal.

3.1.1 Reformulação do Portal Oficial do Legislativo

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

Esta etapa corresponde a todos os serviços necessários ao pleno funcionamento e utilização do Portal Oficial do Legislativo pela Contratante, dentre os quais: Reformulação do Portal, Migração de Dados e Treinamento;

O prazo para início de Reformulação do Portal Oficial do Legislativo é de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da Autorização de Serviço, e o de conclusão de implantação é de até no máximo 30 (trinta) dias corridos;

A Contratada deverá apresentar a proposta de Layout para o Portal, definindo a identidade visual, harmonizando efeitos e cores utilizados. Caberá a Contratante a aprovação do layout proposto.

A Contratante deverá utilizar as boas práticas para a reformulação do Portal, garantindo que o mesmo atenda as seguintes características:

- **Usabilidade:** É a facilidade de uso. Assegurar que o Portal seja projetado de tal maneira que o cidadão tenha facilidade em executar as tarefas sem o auxílio de terceiros, e que, ao retornar ao Portal futuramente, ele reconheça seus elementos sem ter que reaprender a operá-lo;
- **Navegabilidade:** É a organização da informação que garante o cidadão navegar de forma intuitiva, estando ciente de onde está e o que deve fazer para voltar ou avançar em um processo dentro do Portal;
- **Acessibilidade:** É a organização coesa da informação e da codificação da informação a fim de que pessoas idosas e/ou com deficiência visual possam perceber, compreender, navegar e interagir com a internet (W3C);

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

• Requisitos Gerais

- a) Integralmente desenvolvido em linguagem de programação WEB e responsivo às diversas plataformas existentes;
- b) Obedecer aos padrões do W3C (World Wide Web Consortium), de modo a assegurar a leveza do sistema, bem como sua compatibilidade com os diversos navegadores e sistemas operacionais existentes, e, ainda, atender aos requisitos de acessibilidade;
- c) Deverá utilizar Banco de Dados Relacional;
- d) Possuir interface amigável e intuitiva;
- e) Possuir todas as mensagens e tela dos módulos que compõem o Portal exibidas em idioma português;
- f) Todos os módulos componentes devem permitir, sem comprometer a integridade do portal, a sua adaptação às necessidades da contratante, por meio de parametrizações e customizações;
- g) Utilizar o TCP/IP como protocolo padrão de comunicação interagindo as diversas camadas do sistema;
- h) Permitir que as estações de trabalho possam ser locais ou remotas, conectadas a LAN ou a rede Wireless;
- i) Todas as informações disponíveis no Portal Oficial do Legislativo devem estar em base de dados,



possibilitando ao internauta buscar qualquer um dos dados de forma dinâmica;

- j) As informações devem estar coerentes e sincronizadas de forma dinâmica, com aquelas cadastradas na intranet do Portal;
- k) Todas as páginas da área administrativa deverão ter ferramentas integradas, para inserção, visualização, configuração, alteração e exclusão dos itens cadastrados;
- l) O Portal Oficial do Legislativo deverá ser totalmente dinâmico e todas as informações poderão ser atualizadas a qualquer momento pelo usuário responsável;
- m) A Contratada deverá manter o Portal da Câmara Municipal de São Gabriel da Palha atualizado contra as últimas vulnerabilidades conhecidas;
- n) A Contratada, durante a vigência do contrato, deve manter todos os softwares sempre atualizados com as últimas atualizações disponíveis;
- o) A Contratada deverá proceder à instalação, configuração, manutenção, correção e atualização do Sistema Operacional, antivírus e demais softwares, instalados no servidor, necessários ao pleno e correto funcionamento do Portal;
- p) A Contratada deverá manter backup diário, fora das dependências da Câmara Municipal de São Gabriel da Palha, de toda a base de dados do Portal;
- q) A Contratada se compromete a manter absoluto sigilo quanto às informações contidas no backup supra, garantindo que este só seja usado para a recuperação do Portal em caso de desastre;
- r) Por ocasião do término do contrato, a contratada deverá entregar à Câmara Municipal de São Gabriel da Palha o backup gravado em mídia eletrônica, da base de dados do Portal Oficial do Legislativo e do Sistema Legislativo.

• Módulo Gerenciador de Conteúdo

- a) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de notícias;
- b) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão da agenda da Câmara;
- c) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de páginas dinâmicas;
- d) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de imagens, áudios e vídeos;
- e) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de links e serviços;
- f) Na página principal do Portal Oficial do Legislativo, publicar as notícias, no seguinte formato:
 - Quadro rotativo: o usuário poderá escolher até 5 (cinco) notícias cadastradas para ficar em um quadro rotativo na página principal, exibindo seu título, resumo e imagem redimensionada;
 - Destaque: o usuário poderá escolher até 3 (três) notícias cadastradas para ficar em destaque na página principal, exibindo seu link e imagem (se cadastrada) redimensionada e parte de seu texto;
 - Para cada notícia publicada, exibir: título, data, autor, fonte, texto e foto anexada.
- g) Possuir recurso para consulta por palavra no texto das notícias cadastradas e listar os links das notícias encontradas, legenda explicativa e quando foram publicadas;
- h) Possuir recurso para compartilhar recurso nas redes sociais (facebook e twitter ou outras);
- 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;
 - Perguntas frequentes sobre o Legislativo;
 - Palavra do Presidente: Página contendo um texto, links e uma foto do presidente;
- k) Publicar informações da área legislativa, nas seguintes seções:
 - Vereadores da atual Legislatura;
 - Composição da Mesa Diretora;
 - Composição das Comissões Permanentes e Temporárias.



- **Módulo de Informações Legislativas**

- a) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Vereador, para registro de dados pertinentes aos vereadores, contendo os seguintes campos: nome civil, nome parlamentar, partido, currículo (perfil), telefone, e-mail, site, data de nascimento, nº da cédula de identidade (RG), nº de inscrição no CPF/MF e Foto;
- b) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Legislatura, para registro de dados pertinentes às legislaturas, contendo os seguintes campos: Número da legislatura, Data de início e Data de término da legislatura; Permitir a vinculação de Vereadores a uma determinada Legislatura, para registro dos seguintes campos: Vereador, Data de início do mandato, Data de término do mandato e Situação do Vereador na Legislatura;
- c) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Mesa Diretora, para registro de dados pertinentes às Mesas Diretoras, contendo os seguintes campos: Número da Legislatura Data de início e Data de término do mandato da Mesa Diretora; Permitir a vinculação de Vereadores a uma determinada Mesa Diretora, para registro dos seguintes campos: Vereador, Data de início e Data de término do mandato do Vereador na Mesa Diretora, cargo na Mesa Diretora e Situação do Vereador na Mesa Diretora;
- d) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão da Comissão, para registro de dados pertinentes às Comissões Permanentes e Temporárias, contendo os seguintes campos: Número da legislatura, Nome da Comissão e Tipo da Comissão; Permitir a vinculação de Vereadores a uma determinada Comissão, para registro dos seguintes campos: Vereador, Cargo na Comissão, Data de início e Data de término do mandato do Vereador na Comissão;
- e) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão da Sessão Plenária, para registro de dados pertinentes às Sessões Plenárias, contendo os seguintes campos: Número da Sessão, Tipo da Sessão, Data e Horário da Sessão, Número da Legislatura;
- f) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão da Sessão Plenária, a partir da seleção das proposições que estejam com a tramitação nas fases que compõem o Expediente;
- g) Possuir função para gerar a Ordem do Dia, a partir da seleção das proposições que estejam com a tramitação nas fases que compõem a Ordem do Dia;
- h) Possuir função para registrar a Presença dos Vereadores nas Sessões Plenárias, nos casos de falta justificada, permitir o registro da justificativa;
- i) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão do Cargo dos Vereadores nas Comissões;
- j) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão do Cargo dos Vereadores na Mesa Diretora;
- k) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão do Partido do Vereador;
- l) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão da Situação do Vereador na Legislatura, Mesa Diretora e Comissões;
- m) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão do Tipo de Comissão;
- n) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão do Tipo de Sessão Plenária;

- **Transmissões (Streaming de Vídeo)**

Este serviço corresponde à transmissão de filmagens, em tempo real, a partir do acesso ao Portal Oficial da Câmara Municipal, atendendo aos seguintes requisitos e funcionalidades:

- a) Bitrate de até 1024 Kbps (1MB);
- b) RTSP/RTP/RTMP/MPEG-TS;
- c) Compatível com qualquer Sistema Operacional (Windows, Linux, Mac, Android, IOS);
- d) IPTV (MPEG-TS);
- e) Links para dispositivos móveis;
- f) Até 200 (duzentos) usuários simultâneos;



g) Tráfego ilimitado Mensal.

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

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

• **Módulo Gerenciador do E-OUV (Ouvidoria)**

- a) Possuir funcionalidade para que o Cidadão efetue uma denúncia, reclamação, solicitação, sugestão ou elogio através do Portal;
- b) Possuir funcionalidade para que o responsável pelo E-OUV da Câmara Municipal de São Gabriel da Palha receba a manifestação de forma eletrônica, e encaminhe para o setor responsável;
- c) A tramitação da Manifestação recebida pelos setores da Câmara Municipal de São Gabriel da Palha se dará de forma eletrônica;
- d) O cidadão receberá por e-mail uma notificação a cada nova movimentação de sua Manifestação;
- e) O cidadão também poderá acessar o módulo de E-OUV (Serviço de Ouvidoria) do Portal da Câmara Municipal de São Gabriel da Palha para acompanhar seu Pedido de Informação;

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 em um prazo não superior a 72h, alterações nas páginas do Portal Oficial do Legislativo solicitadas pela Câmara Municipal de São Gabriel da Palha.

A contratada deverá garantir Regime de Funcionamento Diário do Ambiente:

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

3.2 IMPLANTAÇÃO, LICENÇA E SUPORTE MENSAL DO SISTEMA LEGISLATIVO

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



É escopo deste serviço:

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

3.2.1 Implantação de Software

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

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

- **Requisitos Gerais:**

- a) Utilizar Banco de Dados Relacional;
- b) Assegurar a leveza do sistema, bem como sua compatibilidade com os diversos navegadores e sistemas operacionais existentes, e, ainda, atender aos requisitos de acessibilidade;
- c) Possuir interface amigável e intuitiva;
- d) Possuir todas as mensagens e tela dos módulos que compõem o sistema, exibidas em idioma português;
- e) Todos os módulos componentes devem permitir, sem comprometer a integridade do sistema, a sua adaptação às necessidades da contratante, por meio de parametrizações e customizações;
- f) Utilizar o TCP/IP como protocolo padrão de comunicação interagindo às diversas camadas do sistema;
- g) Permitir que as estações de trabalho sejam locais ou remotas, conectadas a LAN ou a rede Wireless;
- h) Possuir funcionalidade para transmitir o áudio das Sessões Plenárias, para até 100 usuários simultâneos.

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

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



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

- a) Permitir a elaboração de um processo digital, pelos usuários vinculados ao gabinete do vereador, cadastrando as seguintes informações: Área do Processo, Tipo do Processo, e Assunto/Ementa;
- b) Possuir opção para que o usuário gere o Anexo Principal através do sistema ou através da anexação de um arquivo no formato PDF;
- c) Permitir a possibilidade de cadastramento de coautores ao processo digital cadastrado;
- d) Permitir a anexação de arquivos, em quaisquer formatos, ao processo digital;
- e) Ao elaborar um processo digital, marcá-lo com a situação pendente de assinatura eletrônica;
- f) Na função de Elaboração de Processos, disponibilizar consulta aos processos digitais utilizando os seguintes critérios: área, tipo, assunto e período;
- g) Mostrar a lista de processos digitais do gabinete do vereador, separados por Processos Digitais Elaborados e Processos Digitais Aprovados;
- h) Na consulta, Identificar de forma clara, quais processos digitais já foram assinados digitalmente e quais processos digitais estão pendentes de assinatura digital;
- i) Possuir recurso para abrir o Anexo Principal do Processo Digital;
- j) Permitir a exclusão de um processo digital elaborado pelo vereador, desde que ele ainda não tenha sido aprovado;
- k) Permitir a aprovação dos processos digitais, pelos usuários autorizados, elaborados pelos gabinetes dos vereadores;
- l) Ao aprovar um processo digital, gerar automaticamente o número do processo, data e hora de aprovação;
- m) Nos casos em que o Tipo do Processo esteja configurado com a numeração automática ativada, numerar automaticamente o tipo de processo ao aprovar o Processo Digital;
- n) Na função de Aprovação de Processos, disponibilizar consulta aos processos digitais utilizando os seguintes critérios: autor, área, tipo, assunto, período e número do processo.

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

- a) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Vereador, para registro de dados pertinentes aos vereadores, contendo os seguintes campos: nome civil, nome parlamentar, partido, currículo (perfil), telefone, e-mail, site, etc;
- b) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de legislatura, para registro de dados pertinentes às legislaturas, contendo os seguintes campos: número da legislatura, data de início e data de término da legislatura; Permitir a vinculação de Vereadores a uma determinada legislatura para registro dos seguintes campos: Vereador, data de início do mandato, data de término do mandato e situação do Vereador na Legislatura;
- c) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Mesa Diretora, para registro de dados pertinentes às Mesas Diretoras, contendo os seguintes campos: número da Legislatura, data de início e data de término do mandato da Mesa Diretora; Permitir a vinculação de Vereadores a uma determinada Mesa Diretora para registro dos seguintes campos: nome do Vereador, cargo na Mesa Diretora, data de início e data de término do mandato do Vereador na Mesa Diretora e situação do Vereador na Mesa Diretora;
- d) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão da Comissão, para registro de dados pertinentes às Comissões Permanentes e Temporárias, contendo os seguintes campos: número da legislatura, nome e tipo de Comissão; Permitir a vinculação de Vereadores a uma determinada Comissão para registro dos seguintes campos: Vereador, Cargo na Comissão, data de início e data de término do mandato do Vereador na Comissão;
- e) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão da Sessão Plenária para registro de dados pertinentes às Sessões Plenárias, contendo os seguintes campos: número da Sessão, tipo de Sessão, data e horário da Sessão, Número da Legislatura;



- f) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão da Sessão Plenária, a partir da seleção das proposições que estejam com a tramitação nas fases que compõem o Expediente;
- g) Possuir função para gerar a Ordem do Dia a partir da seleção das proposições que estejam com a tramitação nas fases que compõem a Ordem do Dia;
- h) Possuir função para registrar a presença dos Vereadores nas Sessões Plenárias; Nos casos de falta justificada, permitir o registro da justificativa;
- i) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão do Cargo dos Vereadores nas Comissões;
- j) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão do Cargo dos Vereadores na Mesa Diretora;
- k) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão do Partido do Vereador;
- l) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão da Situação do Vereador na Legislatura, Mesa Diretora e Comissões;
- m) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão do Tipo de Comissão;
- n) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão do Tipo de Sessão Plenária.

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

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



pertinentes ao local onde os processos serão arquivados;

- s) Mudar o status da situação para "arquivado", toda vez que o processo digital estiver em uma fase configurada com Status de Arquivamento;
- t) Possuir função para arquivar os processos que estejam na situação "arquivado", registrando no mínimo: número da caixa, localização, data e responsável pelo arquivamento.

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

- a) Integralmente desenvolvido em linguagem de programação WEB e responsivo às diversas plataformas existentes;
- b) Obedecer aos padrões do W3C (World Wide Web Consortium), de modo a assegurar a leveza do sistema, bem como sua compatibilidade com os diversos navegadores e sistemas operacionais existentes, e ainda atender aos requisitos de acessibilidade;
- c) Disponibilizar Consulta Geral, por Tipo de Propositura, por Situação, por Autor, por Índice Cronológico;
- d) Na Consulta Geral, permitir que o usuário utilize os seguintes argumentos de pesquisa: Tipo de Propositura, Número do Processo, Número da Propositura, Ano, Período, Autor, Assunto e Tema;
- e) Na Consulta por Tipo de Propositura, listar os tipos e as respectivas quantidades existentes. Ao clicar em um determinado tipo, listar as proposições vinculadas;
- f) Na Consulta por Situação da Propositura, listar as situações e as respectivas quantidades existentes. Ao clicar em uma determinada situação, listar as proposições vinculadas;
- g) Na Consulta por Autor da Propositura, listar os autores e as respectivas quantidades existentes; Ao clicar em um determinado autor, listar as proposições vinculadas;
- h) Na Consulta por Índice Cronológico, listar os anos que contêm proposições cadastradas. Ao clicar em um determinado ano, listar as proposições vinculadas;
- i) No resultado de todas as consultas existentes, listar o total de registros encontrados e o Tipo, Número e Ano da Propositura, Data de Protocolo, Situação, Número do Processo e Ementa;
- j) Selecionando uma das proposições listadas no resultado das consultas, disponibilizar a Ficha da Propositura contendo as seguintes informações: Tipo, Número e Ano da Propositura, Data de Protocolo, Número do Processo, Anexos da Propositura, Histórico da Tramitação, contendo Data, Fase, Setor, Parecer da Tramitação, Complemento da Ação e o Despacho Digital, assinado eletronicamente;
- k) Na Ficha da Propositura, possuir link para acessar o Processo Digital, podendo conter em sua estrutura: Capa, Anexo Principal, os Despachos Eletrônicos e os Anexos Digitais da Tramitação;
- l) Disponibilizar consulta contendo todos os Vereadores da Legislatura Atual;
- m) Disponibilizar, para cada Vereador, os cargos que ocupa na Mesa Diretora e Comissões, Proposições Apresentadas, Leis de sua Autoria e Frequência em Plenário;
- n) Disponibilizar consulta das Sessões Plenárias, contendo links para acesso ao Expediente, Ordem do Dia e Presença em Plenário.

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

- a) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Espécies Normativas;
- b) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Autores do Ato Normativo;
- c) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Temas do Ato Normativo;
- d) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Vocabulário Controlado;
- e) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Tipos de Remissão;
- f) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Situação dos Atos Normativos;
- g) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Atos Normativos;
- h) Permitir a vinculação de Temas a um determinado Ato Normativo;
- i) Permitir a vinculação de termos, constantes do Vocabulário Controlado, a um determinado Ato Normativo;



- j) Permitir a vinculação de Remissões a um determinado Ato Normativo;
- k) Permitir a vinculação de Autores a um determinado Ato Normativo;
- l) Permitir a anexação do arquivo em PDF do Ato Normativo;
- m) Permitir a anexação do arquivo editável, contendo todas as remissões ativa e passiva na própria estrutura do Ato Normativo;
- n) Nos casos de cadastramento de Ato Normativo que foram gerados através de proposituras que estão cadastradas no Sistema de Processo Legislativo, vincular automaticamente ao informar a propositura, os autores, temas e termos do vocabulário controlado;
- o) Toda e qualquer modificação feita em software (em perfis, usuários, módulos, funções, pessoas, setores, menus, acessos e permissões, etc.), seja inclusão, alteração, exclusões, login, logout e etc. deverão ser registrados em Logs descrevendo a ação feita, realizada por qual usuário, com registro de data, horário e entre outros (Ex: IP, nome da máquina do usuário) e disponibilizados ao administrador do sistema e departamento de TI, via relatório, em sistema e em formato exportável (como pdf, .csv, xml).

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

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



3.2.2 Mapeamento e Configuração de Fluxo de Processos

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

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

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

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

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

3.2.3 Licença de uso e suporte mensal

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

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

A contratada deverá garantir Regime de Funcionamento Diário do Ambiente:

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

3.3 HOSPEDAGEM DA SOLUÇÃO EM DATA CENTER

3.3.1 Hospedagem do Sistema/Portal e Base de Dados

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

- a) Espaço de até 50 GB para armazenamento;
- b) Taxa de transferência mensal de até 50 GB;
- c) Acessos diários de até 1.000;
- d) Possuir suporte MySQL, Postgre SQL, File Bird e SQL Server;
- e) Webmail em português;
- f) Firewall;
- g) Backup diário;
- h) Estatísticas;
- i) Suporte Técnico;
- j) Painel de Controle em Português;
- k) Atualização via FTP;
- l) Página de Erro configurável;



- m) Servidores de DNS Redundantes;
- n) Servidor POP3/IMAP/SMTP próprio;
- o) Suporte a PHP, Perl, ASP, ASP.Net, Access e ODBC.

3.3.2 Hospedagem de Contas de Caixas de Correio Eletrônico

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

- a) Capacidade de até 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	UNID.	QTDE	PRAZO MÊS
1.	Serviços de Implantação			
1.1	Reformulação do Portal Oficial do Legislativo de São Gabriel da Palha	Unidade	01	01
1.2	Implantação do Sistema Legislativo	Unidade	01	01
2.	Serviços Mensais			
2.1	Licença de uso e Suporte Mensal do Portal Oficial do Legislativo de São Gabriel da Palha	Mês	12	12
2.2	Licença e Suporte Mensal do Sistema Legislativo	Mês	12	12
2.3	Hospedagem da Solução em Data Center	Mês	12	12

5. DA PROPRIEDADE DO SOFTWARE

Sendo titular do software ofertado, a licitante apresentará o registro, no Instituto Nacional de Propriedade Industrial (INPI) ou Certidão da Associação das Empresas Brasileiras de Tecnologia da Informação, Software e Internet (ASSESPRO), ou ainda Declaração de Titularidade do Software pela própria licitante, comprovando que os softwares apresentados na licitação são de sua propriedade.

Caso não seja a proprietária, a licitante deverá apresentar declaração ou certificação original em papel timbrado (com firma reconhecida) do fabricante, dono do Software, informando que a mesma possui plenos poderes para comercializar e está apta a prestar os serviços de instalação, parametrização e suporte do produto ofertado. Caso o fabricante não seja empresa nacional o documento deverá ser traduzido e consularizado no país de origem;

A comprovação da Propriedade do Software deverá fazer parte da Proposta Comercial;



6. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1. DA LICITANTE

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

I - O(s) atestado(s) apresentado(s) pela licitante deverá(ão) fazer menção ao(s) software(s) de: Portal Oficial do Legislativo, Sistema de Processo Legislativo Web e Sistema para Gerenciamento de Atos Normativos Web, mediante apresentação de declaração firmada por pessoas jurídicas públicas e/ou privadas que sendo clientes da licitante, atestem a capacidade da mesma para prestar o serviço do objeto ora licitado, em papel timbrado da empresa Contratante, assinado por seu representante legal, discriminando o teor da contratação, o número do contrato, os dados da empresa contratada e endereço eletrônico do software(s) publicado na Web.

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

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

6.2. DA EQUIPE TÉCNICA

No ato da assinatura do contrato, a Licitante deverá comprovar por meio de documentos, que possui em seu quadro funcional os seguintes profissionais:

6.2.1 Profissional em Tecnologia da Informação: Responsável pela Implantação do Software, com formação superior ou especialização em Tecnologia da Informação.

6.2.2 Profissional em Administração de Empresas: Responsável pelo Mapeamento de Fluxo de Processos, com formação superior ou especialização em Administração de Empresas.

Os profissionais acima relacionados, deverão comprovar a conclusão do curso de graduação e caso tenha, certificado de pós-graduação, através de diploma fornecido por instituição de ensino superior;

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

7. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

Além das disposições em Lei, constituem obrigações da Contratante:

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



- b) Notificar a Contratada, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- c) Efetuar, através do Fiscal do Contrato, após apresentação da Nota Fiscal, o recebimento do objeto e atestar a execução dos serviços;
- d) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, exigindo sua correção quando possível, no prazo máximo de 03 (três) dias, sob pena de aplicação de sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 8.666/1993, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos;
- e) Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado da Contratada que produza complicações para a supervisão e fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;
- f) Não permitir que outrem execute os serviços objeto do presente termo, que se obrigou à Contratada;
- g) Efetuar o pagamento à Contratada, conforme for estabelecido.
- h) Consultar a CONTRATADA somente através das pessoas que foram treinadas para a utilização do sistema;
- i) Enviar à CONTRATADA solicitação, por escrito ou através dos meios estabelecidos, com detalhes e precisão, descrevendo os problemas ou pendências relativas aos Sistemas, bem como identificando os programas envolvidos;
- j) Disponibilizar os recursos materiais e humanos necessários à instalação do sistema, ceder instalações e equipamentos e cooperar efetivamente com a operação de instalação desenvolvida, dentro do seu horário de expediente, nos dias e horários previamente agendados entre as partes;
- k) Manter pessoal habilitado e adequadamente treinado para a operação do sistema e para a comunicação com a CONTRATADA, e prover, sempre que ocorrerem quaisquer problemas com o sistema, toda a documentação, relatórios e demais informações que relatem as circunstâncias em que os problemas ocorreram, objetivando facilitar e agilizar os trabalhos;
- l) Definir os responsáveis pela área de informática; e
- m) Cumprir demais obrigações previstas no Termo de Referência, Edital de Licitação e neste Contrato.

8. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Além das disposições em Lei, constituem obrigações da Contratada:

- a) Realizar os serviços contratados à Câmara Municipal de São Gabriel da Palha, dentro do prazo previsto, bem como, a manutenção de imagens, textos, legislação e outros, sempre que solicitado;
- b) Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Câmara Municipal de São Gabriel da Palha quanto à execução dos serviços contratados;
- c) Manter em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas e com as exigências do Edital do certame, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo, durante a vigência contratual;
- d) Manter os Sistemas instalados em Data Center(s) sob sua responsabilidade, bem como os recursos de hardware, software e segurança da informação necessários para o perfeito funcionamento da solução.
- e) Tomar as medidas corretivas cabíveis, desde que possíveis, tão logo seja notificada, de algum problema constatado;
- f) Permitir que a CONTRATANTE efetue a execução de cópias dos arquivos fornecidos nos meios magnéticos originais do serviço contratado, para fins de segurança ("backup"), com a finalidade exclusiva de propiciar a recomposição do conteúdo do meio físico original em casos de perda de seus arquivos, na forma do inciso I, do art. 6º, da Lei nº 9.609/98;
- g) Designar pessoal qualificado para a execução das atividades descritas neste instrumento, responsabilizando-se pela qualidade da prestação dos serviços, com a utilização de todos os recursos materiais e humanos necessários à sua execução;
- h) Prestar assistência a CONTRATANTE, solucionando dúvidas na implantação e durante o



processamento do sistema. Essa assistência poderá ser por escrito, e-mail, telefone, visita à sede da CONTRATANTE e na própria sede da CONTRATADA, conforme solicitação do Fiscal do Contrato;

- i) Assumir inteira responsabilidade técnica pela execução dos serviços, correndo por sua própria conta todos os ônus, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e outras despesas concernentes à execução dos serviços;
- j) Executar todos os serviços, nas condições estipuladas na proposta e estabelecidas neste instrumento;
- k) Estabelecer normas e procedimentos, em conjunto com a administração da Câmara, para o fluxo operacional da prestação de serviços objeto deste instrumento;
- l) Manter contato com a administração da Câmara Municipal de São Gabriel da Palha sobre quaisquer assuntos relativos à prestação dos serviços, sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência de cada caso;
- m) Será de inteira responsabilidade da Contratada qualquer acidente, danos a terceiros, entre outros, ocorridos em horário de trabalho, ficando a Câmara Municipal de São Gabriel da Palha, isenta de qualquer responsabilidade pelos mesmos;
- n) Permitir a fiscalização dos serviços por parte da Contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte dos fiscais de contrato prestando todos os esclarecimentos solicitados, de forma clara, concisa e lógica, atendendo prontamente às reclamações formuladas;
- o) Manter o sigilo sobre todas e quaisquer informações técnicas e institucionais a que tiver conhecimento, podendo somente divulgá-las com a prévia autorização da Câmara Municipal de São Gabriel da Palha;
- p) Arcar com as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte da fiscalização do contrato a ser firmado, cuidando imediatamente das providências necessárias para a correção, evitando repetição de fatos;
- q) Encaminhar, em até 02 (dois) dias, relatório do andamento do serviço, sempre que for solicitado;
- r) Providenciar a substituição imediata de seus empregados, sempre que solicitados pela Câmara Municipal, caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares;
- s) Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus empregados, quando da realização dos serviços;
- t) Aceitar, nos termos do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, nos termos e condições previstos na referida legislação;
- u) Não transferir a outrem, o objeto estabelecido, sem prévia e expressa anuência da Contratante; Cumprir demais obrigações previstas no Termo de Referência, Edital de Licitação e neste Contrato.
- v) Cumprir demais obrigações previstas no Termo de Referência, Edital de Licitação e neste Contrato.

9. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

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

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

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



10. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS

Consoante ao artigo 45 da Lei nº 9.784/1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive restando o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

11. 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 Autorização de Fornecimento; no atraso quanto ao prazo de entrega dos serviços ou pela recusa em fornecer o objeto desta licitação, calculada pela fórmula $M = 0,01 \times C \times D$. Tendo como correspondente: **M = valor da multa, C = valor da obrigação e D = número de dias em atraso;**
- b) Impedimento do direito de licitar e contratar com a Câmara Municipal de São Gabriel da Palha por um período de até 2 (anos) anos, no caso de apresentação de declaração ou documento falso;
- c) A aplicação da penalidade de multa não afasta a aplicação da penalidade de impedimento de licitar ou contratar;
- d) Caso a empresa vencedora se recuse a assinar o Contrato, a retirar a Autorização 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.
- e) As sanções administrativas somente serão aplicadas pela Câmara Municipal de São Gabriel da Palha após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia.
- f) 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.
- g) 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.

12. DO PAGAMENTO

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

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

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



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

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

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

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

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

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos necessários para fazer face às despesas do presente objeto correrão a conta do Projeto 0103111012.101 – Manutenção do Poder Legislativo Municipal, Elemento 33904000000 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Ficha 13.

14. DO VALOR PARA CONTRATAÇÃO

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

15. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002.

16. DO PRAZO DO CONTRATO

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

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

São Gabriel da Palha-ES, 15 de julho de 2021.


WAGNER TAQUETTI BOLDRINI
Secretário Geral