



Câmara Municipal de Nova Venécia

Estado do Espírito Santo

RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE LICITAÇÃO **Pregão Presencial nº. 002/2016** **Processo nº. 18.849/2016**

SUMÁRIO DO EDITAL

- 01 - OBJETO
- 02 - DATA, HORÁRIO E LOCAL DO PREGÃO
- 03 - FUNDAMENTO LEGAL, TIPO DE LICITAÇÃO E REGIME DE CONTRATAÇÃO
- 04 - PARTICIPAÇÃO
- 05 - CREDENCIAMENTO
- 06 - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL
- 07 - ABERTURA E JULGAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL
- 08 - HABILITAÇÃO
- 09 - RECURSOS
- 10 - PRAZO CONTRATUAL
- 11 - FORMA DE PAGAMENTO
- 12 - FONTE DE RECURSOS
- 13 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
- 14 - DISPOSIÇÕES GERAIS

ANEXOS

- I - MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL
- II - MINUTA DO CONTRATO
- III - MODELO DE CREDENCIAMENTO
- IV - PLANILHA DE ORÇAMENTO
- V - TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO.
- VI - MODELO DA DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO.
- VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO ART. 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.



Câmara Municipal de Nova Venécia

Estado do Espírito Santo

Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação, para executar serviços e implantação de ferramentas Web integradas, visando a modernização da Câmara Municipal de Nova Venécia, mediante a execução das atividades e demais características e especificações técnicas contidas no Termos de Referência – ANEXO V.

A **Câmara Municipal de Nova Venécia**, com sede na Avenida Vitória, 23 – Centro – Nova Venécia – ES, neste Edital denominado simplesmente Câmara Municipal, por intermédio de seu Pregoeiro, que abaixo subscreve, designado pela Portaria nº. **1.588/2015, de 07 de maio de 2015**, de acordo com a Lei nº. 10.520/02, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, torna público, para conhecimento dos interessados que fará realizar Licitação Pública na modalidade PREGÃO, do tipo **MENOR PREÇO**, na forma de execução indireta, sob regime de empreitada por preço global, nos termos deste Edital.

1. - OBJETO

1. Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação, para executar serviços e implantação de ferramentas Web integradas, visando a Modernização da Câmara Municipal de Nova Venécia, mediante a execução das atividades e demais características e especificações técnicas contidas no Termo de Referência – ANEXO V.
 - 1.1. O Edital, contendo todo detalhamento do objeto e demais informações necessárias ao procedimento licitatório, poderá ser retirado gratuitamente, nas segundas, quartas, quintas e sextas-feiras, das 08h às 13h, e nas terças-feiras das 08h às 11h e das 15h às 20h, até o ultimo dia útil imediatamente anterior à data de que trata o **subitem 2.1**, junto ao Pregoeiro e Equipe de Apoio, sito na Avenida Vitória, 23 – Centro – Nova Venécia-ES.

2. - DATA, HORÁRIO E LOCAL DO PREGÃO

- 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 sede do Poder Legislativo Municipal, na Av. Vitória, nº 23, Centro, cidade de Nova Venécia-ES, até o dia **28/04/2016**, às **09 horas e 30 minutos**, horário que se iniciarão os trabalhos de credenciamento e abertura dos envelopes.
- 2.2 - Em nenhuma hipótese serão recebidos quaisquer envelopes fora do prazo estabelecido neste edital.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL, TIPOLOGIA E REGIME DE CONTRATAÇÃO



Câmara Municipal de Nova Venécia

Estado do Espírito Santo

- 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, independente da transcrição das normas vigentes.
- 3.2 - A presente licitação será processada na modalidade PREGÃO, tipo MENOR PREÇO, na forma de execução indireta, sob o regime de empreitada por 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:

- a) Consórcio de empresas, sob nenhuma forma;
- b) Empresa declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;
- c) Empresa suspensa de licitar e contratar com a Câmara Municipal;
- d) Empresa em processo de falência ou recuperação judicial/extrajudicial;
- e) 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)

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,



Câmara Municipal de Nova Venécia

Estado do Espírito Santo

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 1/2016, 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.

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 Nova Venécia – PREGOEIRO
Avenida Vitória, 23 – Centro – CEP 29.830-000 - Nova Venécia-ES
Razão Social Completa do Licitante e CNPJ
PREGÃO Nº. 002/2016

- 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;



Câmara Municipal de Nova Venécia

Estado do Espírito Santo

- b) Planilhas de preços e quantidades, com valores monetários em reais, com preço unitário, observadas as especificações e diretrizes constantes deste edital;
- 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.



Câmara Municipal de Nova Venécia

Estado do Espírito Santo

- 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;
- 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 Nova Venécia – PREGOEIRO

Avenida Vitória, 23 – Centro – CEP 29.830-000 - Nova Venécia–ES

Razão Social Completa do Licitante e CNPJ.

PREGÃO Nº. 002/2016

- 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



Câmara Municipal de Nova Venécia

Estado do Espírito Santo

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 a Fazenda Federal (certidão expedida pela Secretaria da Receita Federal) do domicílio ou sede da empresa, com validade na data da realização da licitação;
- g) Prova de regularidade com a Seguridade Social – INSS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- h) Prova de regularidade com o FGTS (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- i) 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.
- j) Certidão Negativa de Débitos Trabalhista, conforme Lei nº.12.440/2012, que entrou em vigor em 04/01/2012.
- k) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo no ANEXO VII deste edital.
- 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 **Fornecimento, implantação, ou manutenção 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 Oficial do Legislativo, Portal da Controladoria,



Câmara Municipal de Nova Venécia

Estado do Espírito Santo

Sistema para Gerenciamento de Conteúdo Documental e Sistema para Gerenciamento de Atos Normativos Compilados;

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;

- 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 **Organização do Acervo Documental**, 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;
- n) **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 **Digitalização de Documentos**, 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;
- o) **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, o número do contrato e o endereço eletrônico dos Atos Normativos Compilados na Web;

8.3.1. Deverão ser anexados aos atestados de capacidade técnica, de que tratam as alíneas l, m, n e o, as respectivas notas fiscais ou empenhos que comprovem a execução dos serviços descritos.

8.3.2. Não há exigência de número de mínimo de apresentação de atestados de que tratam as alíneas l, m, n e o do item 8.3, podendo ser apenas um de cada.

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.



Câmara Municipal de Nova Venécia

Estado do Espírito Santo

8.7. A documentação referida neste artigo poderá ser substituída por registro cadastral emitido pela Câmara Municipal de Nova Venécia-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 – O prazo de vigência do contrato referente ao objeto desta licitação terá início na data de sua assinatura até 30 de dezembro de 2016.

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

11. PAGAMENTOS

11.1 - Os pagamentos serão efetuados mensalmente até o 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



Câmara Municipal de Nova Venécia

Estado do Espírito Santo

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 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:

000001.0112200012.006 - TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA

10000000 - RECURSOS ORDINÁRIOS

000001.0103100012.001 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES LEGISLATIVAS E ADMINISTRATIVAS

33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA

10000000 - RECURSOS ORDINÁRIOS

000001.0112200012.008 - AMPLIAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE INFORMÁTICA

33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA

10000000 - RECURSOS ORDINÁRIOS

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



Câmara Municipal de Nova Venécia

Estado do Espírito Santo

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. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 – 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.

14.2. 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 V.

14.3 - 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.

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

14.4 - 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



Câmara Municipal de Nova Venécia

Estado do Espírito Santo

financeira, técnica ou comercial da licitante, sem que isto **gere direito à indenização ou ressarcimento de qualquer natureza.**

- 14.5 - 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.
- 14.5.1. 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.
- 14.6 - 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 propostas.
- 14.7 - A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.
- 14.8. - 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.
- 14.9 - 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.
- 14.10 - O pregoeiro resolverá os casos omissos com base no ordenamento jurídico vigente.
- 14.11 - Informações complementares inerentes a este pregão poderão ser obtidas pelos interessados pelo tel.: (27) 3752-1371, em dias úteis, nas segundas, quartas, quintas e sextas-feiras, no horário de 08 h às 13 h, e nas terças-feiras, nos horários das 8:00 às 11:00 e das 15:00 às 20:00 horas.
- 14.12 - O pregoeiro pode a qualquer tempo negociar o preço com o licitante vencedor a fim de almejar proposta mais vantajosa para a Administração.
- 14.13 - O pregoeiro poderá, quando julgar necessário, requerer serviços técnicos para averiguar o atendimento ao disposto no item 4.2 deste edital.
- 14.14 - 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 Nova Venécia, Estado do Espírito Santo, excluindo qualquer outro, por mais especial que seja.

Nova Venécia - ES, 12 de abril de 2016.



Câmara Municipal de Nova Venécia

Estado do Espírito Santo

GEOMAR HIMENIS

Pregoeiro

Matr. 0240

ANEXO I

CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL

À CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA

Ref.: PREGÃO Nº. 002/2016

Prezados Senhores:

Apresentamos a V. S^a. nossa proposta para execução dos serviços constantes do objeto do Pregão nº 002/2016, conforme segue:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE	PRAZO MÊS	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
1.	SERVIÇOS E FERRAMENTAS WEB INTEGRADAS					
1.1	Fornecimento de Licença de Uso e Implantação					
1.1.1	Portal Oficial do Legislativo de Nova Venécia;	Unidade	01	01		
1.1.2	Portal da Controladoria;	Unidade	01	01		
1.1.3	Sistema para Gerenciamento de Conteúdo Documental;	Unidade	01	01		
1.1.4	Sistema para Gerenciamento de Atos Normativos Compilados;	Unidade	01	01		
TOTAL DO ÍTEM						



Câmara Municipal de Nova Venécia

Estado do Espírito Santo

1.2. Treinamento na Operação da Ferramenta					
1.2.1	Portal Oficial do Legislativo de Nova Venécia (Turma com até 10 alunos), e Carga Horária de 04 horas;	Turma	01	01	
1.2.2	Portal da Controladoria da Câmara Municipal de Nova Venécia (Turma com até 10 alunos), e Carga Horária de 04 horas;	Turma	01	01	
1.2.3	Sistema para Gerenciamento de Conteúdo Documental (Turma com até 10 alunos), e Carga Horária de 04 horas;	Turma	01	01	
1.2.4	Sistema para Gerenciamento de Atos Normativos Compilados (Turma com 10 alunos), e Carga Horária de 04 horas;	Turma	01	01	
TOTAL DO ÍTEM					

1.3. Manutenção e Suporte Mensal					
1.3.1	Portal Oficial do Legislativo de Nova Venécia;	Unidade	08	01	
1.3.2	Portal da Controladoria;	Unidade	08	01	
1.3.3	Sistema para Gerenciamento de Conteúdo Documental;	Unidade	08	01	
1.3.4	Sistema para Gerenciamento de Atos Normativos Compilados;	Unidade	08	01	
TOTAL DO ÍTEM					

1.4. Hospedagem da Solução em Data Center					
1.4.1	Hospedagem dos Portais, Sistemas e Base de Dados;	Mês	08	01	
1.4.2	Hospedagem de 50 (cinquenta) Caixas de Correio Eletrônico de 10 GB;	Mês	08	01	
TOTAL DO ÍTEM					

2. GESTÃO DOCUMENTAL ELETRÔNICA					
---------------------------------	--	--	--	--	--



Câmara Municipal de Nova Venécia

Estado do Espírito Santo

2.1	Elaboração Eletrônica de Instrumentos Arquivísticos	Horas	100	03		
2.2	Organização Eletrônica do Acervo Documental;	Caixas	537	04		
2.3	Digitalização e Indexação de Documentos;	Páginas	198.600	06		
2.4	Compilação de Atos Normativos;	Atos Normativos	4.421	06		
TOTAL DO ÍTEM						
TOTAL GLOBAL						

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 Nova Venécia

Estado do Espírito Santo

ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO

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

A **CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA**, doravante denominado **CONTRATANTE**, inscrita no CNPJ sob o nº. 36.349.348/0001-36, com sede na Avenida Vitória, 23 – Centro – Nova Venécia, Estado do Espírito Santo, neste ato representado pelo seu Presidente, **Sr. Ronaldo Mendes Barreiro**, brasileiro, portador do CPF nº. 027.741.987-55 CI nº. 2.064.512-ES, residente e domiciliado na Rua Duarte, 879 – Bairro Rubia – Nova Venécia-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 sob a forma de execução indireta, sob o regime de empreitada por preço global, nos termos do Procedimento Licitatório – Pregão nº. 002/2016, Processo nº. 18.849/2016, tudo de acordo com a Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações, que se regerá mediante as cláusulas e condições que subseguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.- O objeto é a contratação de empresa especializada em tecnologia da informação, para executar serviços e implantação de ferramentas Web integradas, visando a Modernização da Câmara Municipal de Nova Venécia, mediante a execução das atividades e demais características e especificações técnicas contidas no Termo de Referência – ANEXO V do Edital referente ao Pregão Presencial nº 002/2016.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 2.1. – Realizar os serviços contratados à Câmara Municipal de Nova Venécia, dentro do prazo previsto.
- 2.2. - Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Câmara Municipal de Nova Venécia 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 V do Edital do Pregão nº 002/2016.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 3.1. - Pagar à **CONTRATADA** de acordo com a proposta apresentada e os termos constantes neste instrumento contratual.



Câmara Municipal de Nova Venécia

Estado do Espírito Santo

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 Nova Venécia.

3.4. - Cumprir com as demais obrigações estabelecidas para a **CONTRATANTE** no Termo de Referência - ANEXO V do Edital do Pregão nº 002/2016.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE	PRAZO MÊS	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
1.	SERVIÇOS E FERRAMENTAS WEB INTEGRADAS					
1.1	Fornecimento de Licença de Uso e Implantação					
1.1.1	Portal Oficial do Legislativo de Nova Venécia;	Unidade	01	01		
1.1.2	Portal da Controladoria;	Unidade	01	01		
1.1.3	Sistema para Gerenciamento de Conteúdo Documental;	Unidade	01	01		
1.1.4	Sistema para Gerenciamento de Atos Normativos Compilados;	Unidade	01	01		
TOTAL DO ÍTEM						

1.2.	Treinamento na Operação da Ferramenta					
1.2.1	Portal Oficial do Legislativo de Nova Venécia (Turma com até 10 alunos), e Carga Horária de 04 horas;	Turma	01	01		
1.2.2	Portal da Controladoria da Câmara Municipal de Nova Venécia (Turma com até 10 alunos), e Carga Horária de 04 horas;	Turma	01	01		
1.2.3	Sistema para Gerenciamento de Conteúdo Documental (Turma com até 10 alunos), e Carga Horária de 04 horas;	Turma	01	01		
1.2.4	Sistema para Gerenciamento de Atos Normativos Compilados (Turma com 10 alunos), e Carga Horária de 04 horas;	Turma	01	01		



Câmara Municipal de Nova Venécia

Estado do Espírito Santo

TOTAL DO ÍTEM						
---------------	--	--	--	--	--	--

1.3.	Manutenção e Suporte Mensal					
1.3.1	Portal Oficial do Legislativo de Nova Venécia;	Unidade	08	01		
1.3.2	Portal da Controladoria;	Unidade	08	01		
1.3.3	Sistema para Gerenciamento de Conteúdo Documental;	Unidade	08	01		
1.3.4	Sistema para Gerenciamento de Atos Normativos Compilados;	Unidade	08	01		
TOTAL DO ÍTEM						

1.4.	Hospedagem da Solução em Data Center					
1.4.1	Hospedagem dos Portais, Sistemas e Base de Dados;	Mês	08	01		
1.4.2	Hospedagem de 50 (cinquenta) Caixas de Correio Eletrônico de 10 GB;	Mês	08	01		
TOTAL DO ÍTEM						

2.	GESTÃO DOCUMENTAL ELETRÔNICA					
2.1	Elaboração Eletrônica de Instrumentos Arquivísticos	Horas	100	03		
2.2	Organização Eletrônica do Acervo Documental;	Caixas	537	04		
2.3	Digitalização e Indexação de Documentos;	Páginas	198.600	06		
2.4	Compilação de Atos Normativos;	Atos Normativos	4.421	06		
TOTAL DO ÍTEM						
TOTAL GLOBAL						



Câmara Municipal de Nova Venécia

Estado do Espírito Santo

4.2. - Os pagamentos serão efetuados até o quinto dia do mês subsequente ao mês de referência dos serviços prestados ou executados.

4.3.- Ocorrendo erro na apresentação da nota fiscal, a mesma será devolvida à **CONTRATADA** para retificação, ficando estabelecido que o pagamento será efetuado após a apresentação da nova Nota devidamente retificada.

4.4.- No preço já estão incluídos todos os custos e despesas, inclusive transporte, taxas, impostos, seguros, licenças e outros custos relacionados ao fiel cumprimento do contrato.

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 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



Câmara Municipal de Nova Venécia

Estado do Espírito Santo

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.

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.



Câmara Municipal de Nova Venécia

Estado do Espírito Santo

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

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 PRAZOS

8.1 - O prazo de vigência do contrato referente ao objeto desta licitação será à partir da sua assinatura até 30 de dezembro de 2016.

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

8.3 - A fiscalização do Contrato será exercida pelo Diretor Geral da Câmara Municipal de Nova Venécia-ES.

CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 - Os recursos necessários ao pagamento das despesas inerentes a este Contrato correrão através da seguinte dotação orçamentária:

000001.0112200012.006 - TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA



Câmara Municipal de Nova Venécia

Estado do Espírito Santo

10000000 - RECURSOS ORDINÁRIOS

000001.0103100012.001 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES LEGISLATIVAS E ADMINISTRATIVAS

339039000000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA

10000000 - RECURSOS ORDINÁRIOS

000001.0112200012.008 - AMPLIAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE INFORMÁTICA

339039000000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA

10000000 - RECURSOS ORDINÁRIOS

9.2. 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 – DAS RESPONSABILIDADES

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. 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 V do Edital.

11.2.- 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.

11.3.- 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1.- As partes elegem o foro da Comarca de Nova Venécia, 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.

Nova Venécia-ES, ___ de _____ de _____

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
Ronaldo Mendes Barreiros
Contratante

Contratada



Câmara Municipal de Nova Venécia

Estado do Espírito Santo

Testemunhas:

ANEXO III

CRENCIAMENTO

_____, ____ de _____ de 2016.

Ao
Pregoeiro da Câmara Municipal de Nova Venécia

Assunto: Credenciamento para a participação no Pregão nº. 002/2016.

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^{as}, que o(a) Sr^o.(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 Nova Venécia

Estado do Espírito Santo

ANEXO V

TERMO DE REFERÊNCIA

Pregão Presencial: 002/2016

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação, para executar serviços e implantação de ferramentas Web integradas, visando a Modernização da Câmara Municipal de Nova Venécia, mediante a execução das atividades e demais características e especificações técnicas contidas no presente Termo de Referência.

2. DA JUSTIFICATIVA

Atender em sua plenitude, os requisitos da Lei de Acesso à Informação, no que tange à transparência ativa e passiva da Produção Legislativa e de seus Atos Administrativos, permitindo o amplo acesso por parte de qualquer cidadão, através das mais variadas plataformas disponíveis;

3. DO DETALHAMENTO DO OBJETO

O presente Termo de Referência contempla os seguintes serviços:

ITEM	SERVIÇO
1.	Serviços e Ferramentas Web Integradas
1.1	Licenciamento, implantação, manutenção, suporte mensal e treinamento do Portal Oficial do Legislativo;
1.2.	Licenciamento, implantação, manutenção, suporte mensal e treinamento do Portal da Controladoria;
1.3.	Licenciamento, implantação, manutenção, suporte mensal e treinamento do Sistema para Gerenciamento de Conteúdo Documental;
1.4.	Licenciamento, implantação, manutenção, suporte mensal e treinamento do Sistema para Gerenciamento de Atos Normativos Compilados;
1.5.	Hospedagem da Solução em Data Center;



Câmara Municipal de Nova Venécia

Estado do Espírito Santo

2.	Gestão Documental Eletrônica
2.1.	Elaboração Eletrônica de Instrumentos Arquivísticos
2.2.	Organização Eletrônica do Acervo Documental
2.3.	Digitalização e Indexação de Documentos
2.4.	Compilação de Atos Normativos;

3.1 SERVIÇOS E FERRAMENTAS WEB INTEGRADAS

3.1.1 LICENCIAMENTO, IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO, SUPORTE MENSAL E TREINAMENTO NA OPERAÇÃO DO PORTAL OFICIAL DO LEGISLATIVO.

O Portal Oficial da Câmara Municipal de Nova Venécia deverá ser uma ferramenta que permita de forma integrada às outras ferramentas web constantes neste Termo de Referência, a publicação de informações dinâmicas das áreas administrativa e legislativa, atendendo a todos os requisitos da legislação vigente, no que se tange à transparência, bem como aos órgãos de controle externo (Tribunal de Contas e Ministério Público), e ao seu principal cliente, o Cidadão;

É escopo deste serviço:

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

3.1.1.1 Fornecimento de licença de uso do portal oficial do Legislativo

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

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

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



Câmara Municipal de Nova Venécia

Estado do Espírito Santo

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;
- m) A Contratada deverá manter o Portal da Câmara Municipal de Nova Venécia, 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;



Câmara Municipal de Nova Venécia

Estado do Espírito Santo

- p) A Contratada deverá manter backup diário, fora das dependências da Câmara Municipal de Nova Venécia, de toda a base de dados do Portal;
- q) A Contratada se compromete a manter absoluto sigilo quanto às informações contidas no Backup supra, garantido que este só seja usado para a recuperação do Portal em caso de desastre;

- **Módulo Gerenciador de Conteúdo**

- a) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Notícias;
- b) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão da Agenda da Câmara;
- c) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Páginas Dinâmicas;
- d) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Imagens, Áudios e Vídeos;
- e) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Links e Serviços;
- f) Na página principal do Portal Oficial do Legislativo, publicar as notícias, no seguinte formato:
 - Quadro rotativo: o usuário poderá escolher até 5 (cinco) notícias cadastradas para ficar em um quadro rotativo na página principal, exibindo seu título, resumo e imagem redimensionada;
 - Destaque: o usuário poderá escolher até 3 (três) notícias cadastradas para ficar em destaque na página principal, exibindo seu link e imagem (se cadastrada) redimensionada e parte de seu texto;
 - Para cada notícia publicada, exibir: título, data, autor, fonte, texto e foto anexada;
- g) Possuir recurso para consulta por palavra no texto das notícias cadastradas e listar os links das notícias encontradas, legenda explicativa e quando foram publicadas;
- h) Possuir recurso para compartilhar recurso nas redes sociais (facebook e twitter);
- i) Possuir recurso para imprimir e enviar notícia por e-mail;
- j) Além das notícias, na página principal do Portal Oficial do Legislativo, deverão ser publicadas as seguintes informações:
 - Informações sobre os serviços prestados pela Câmara;
 - Endereço;
 - Horários de Atendimento ao Cidadão;
 - Órgãos que compõe a Câmara;
 - Perguntas frequentes sobre o Legislativo;
 - Palavra do Presidente: Página contendo um texto, links e uma foto do presidente;
- k) Publicar informações da área legislativa, a partir dos dados extraídos do Sistema para Gerenciamento de Processo Legislativo, nas seguintes seções:
 - Vereadores da atual Legislatura;
 - Proposições;
 - Atas;
 - Pautas;



Câmara Municipal de Nova Venécia

Estado do Espírito Santo

- Composição da Mesa Diretora;
- Composição das Comissões Permanentes e Temporárias;
- Acervo histórico do município.

3.1.1.2 Manutenção e suporte mensal do portal oficial do Legislativo

O serviço de Manutenção e Suporte Mensal de Software ocorrerá pelo período de 08 (oito) meses, durante toda a vigência do contrato, que poderá ser prorrogado na forma da Lei.

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

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

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

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

3.1.1.3 Treinamento na operação do Portal Oficial do Poder Legislativo

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

O treinamento ocorrerá no horário de expediente da Câmara Municipal, em data e local a serem definidos em comum acordo entre a Contratante e Contratada, com carga horária de 04 (quatro) horas, para até 10 (dez) participantes, sendo de responsabilidade da Contratada a disponibilização do espaço, com mesas, cadeiras e notebooks com acesso à internet e etc.

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

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

Este serviço terá como escopo:



Câmara Municipal de Nova Venécia

Estado do Espírito Santo

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

3.1.2.1 Fornecimento de Licença de uso do Portal da Controladoria

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

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

- **Requisitos Gerais**

- a) Integralmente desenvolvido em linguagem de programação WEB e responsivo as diversas plataformas existentes;
- b) Obedecer aos padrões do W3C (World Wide Web Consortium), de modo a assegurar a leveza do sistema, bem como sua compatibilidade com os diversos navegadores e sistemas operacionais existentes, e ainda atender aos requisitos de acessibilidade;
- c) Deverá utilizar Banco de Dados Relacional;
- d) Possuir interface amigável e intuitiva;
- e) Possuir todas as mensagens que compõem o Sistema exibidas em idioma português;
- f) Todos os módulos componentes devem permitir, sem comprometer a integridade do Portal, a sua adaptação às necessidades da contratante, por meio de parametrizações e customizações;
- g) Utilizar o TCP/IP como protocolo padrão de comunicação interagindo as diversas camadas do sistema;
- h) Permitir que as estações de trabalho possam ser locais ou remotas, conectadas a LAN ou a rede Wireless;
- i) Possuir função para inclusão, alteração, consulta, exclusão e Publicação de Instruções Normativas da Câmara Municipal de Nova Venécia;
- j) Possuir função para inclusão, alteração, consulta, exclusão e Publicação de Legislação referente à Controladoria da Câmara Municipal de Nova Venécia;
- k) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Agenda de Atividades da Controladoria;
- l) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão das Licitações e Contratos;
- m) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Páginas Dinâmicas, contendo as seguintes informações:
 - Órgãos da Câmara Municipal de Nova Venécia;
 - Rol de Responsáveis da Câmara Municipal perante o Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo;
 - Prestação de Contas Anual;



Câmara Municipal de Nova Venécia

Estado do Espírito Santo

- Repasse à Câmara Municipal;
 - Relatório de gestão Fiscal;
 - Lei de Diretrizes Orçamentárias;
 - Lei Orçamentária Anual;
 - Plano Plurianual;
- n) Todas as consultas do Portal deverão possibilitar a geração de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações, atendendo assim aos requisitos da Lei de Acesso à Informação (Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011);
- o) Possuir ferramenta para importar arquivos “XML” gerados pelos Sistemas de Recursos Humanos e Contábil, utilizados pela Câmara Municipal de Nova Venécia, para publicação no formato de tabelas e gráficos, dos dados referentes à Pessoal e à Execução Orçamentária;
- p) Possuir recurso para implantação do SIC (Serviço de Informação ao Cidadão) visando atender aos requisitos da Lei de acesso à Informação (Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011), no que se refere à Transparência Passiva, isto é, o cidadão poderá a partir do acesso a este Portal:
- Solicitar qualquer tipo de informação, Administrativa ou Legislativa à Câmara Municipal de Nova Venécia, desde que a mesma não esteja classificada como sigilosa;
 - Sugerir aos Vereadores, a apresentação de Indicações, Requerimentos e/ou Projetos;
 - Além do Pedido de Informação, o cidadão poderá fazer também uma denúncia, sugestão, elogio etc, e posteriormente, mediante um cadastramento prévio de login e senha, acompanhar seu processo pela web;

3.1.2.2 Manutenção e suporte mensal do Portal da Controladoria

O serviço de Manutenção e Suporte Mensal de Software ocorrerá pelo período de 08 (oito) meses, durante toda a vigência do contrato, que poderá ser prorrogado na forma da Lei.

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

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

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

O software ofertado possuirá garantia de atualizações de versão, pelo período de vigência do contrato, e



Câmara Municipal de Nova Venécia

Estado do Espírito Santo

deverá estar disponível para a contratante e para o cidadão em regime: 7x24;

3.1.2.3 Treinamento na operação do Portal da Controladoria

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

O treinamento ocorrerá no horário de expediente da Câmara Municipal, em data e local a serem definidos em comum acordo entre a Contratante e Contratada, com carga horária de 04 (quatro) horas, para até 10 (dez) participantes, sendo de responsabilidade da Contratada a disponibilização do espaço, com mesas, cadeiras, notebooks com acesso à internet e etc.

3.1.3 IMPLANTAÇÃO, LICENÇA, SUPORTE MENSAL E TREINAMENTO DE SISTEMA PARA GERENCIAMENTO DE CONTEÚDO DOCUMENTAL.

O Sistema para Gerenciamento de Conteúdo Documental deverá ser uma ferramenta que permita de forma integrada as outras ferramentas web constantes neste Termo de Referência, gerenciar os documentos produzidos nos mais variados formatos, sejam eles produtos da digitalização de documentos ou de aplicativos de produtividade (Word, Excel Power Point etc).

É escopo deste serviço:

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

3.1.3.1 Fornecimento de Licença de Uso de Software

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

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

Características Gerais do Software

O Sistema para Gerenciamento de Conteúdo Documental deverá ser uma ferramenta que permita gerenciar todos os tipos de documentos eletrônicos, produzidos pela Câmara Municipal de Nova Venécia, possuindo no mínimo os seguintes requisitos:

- **Requisitos Gerais**



Câmara Municipal de Nova Venécia

Estado do Espírito Santo

- 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;

- **Requisitos para Gerenciamento de Documentos Eletrônicos**

- a) Permitir a criação e manipulação de pastas e documentos, em formato similar ao do Windows Explorer, incluindo funcionalidades como Mover, Copiar, Recortar e Colar;
- b) Suportar qualquer tipo de arquivo (exe, txt, doc, pdf, tiff, bmp, jpg, xls, ppt ...);
- c) Permitir a indexação básica de documentos contendo informações como: nome do documento, palavras-chave, descrição e tipo do documento (classificação);
- d) Permitir a indexação avançada de documentos através da definição de um número ilimitado de metadados (campos de informações adicionais criados pelo usuário), datas, localização física;
- e) Permitir a indexação de conteúdo automática e manual, possibilitando futuras pesquisas por palavras que se encontram dentro do texto do documento (full-text search) para arquivos com as extensões: doc, docm, docx, html, pdf, ppt, ptm, pptx, rtf, tiff, txt, xls, xlsb, xlsx, xml e dwg;
- f) Permitir o controle de revisões de documentos;
- g) Controlar o relacionamento entre documentos, permitindo que o usuário crie um vínculo entre documentos que possuem alguma ligação;
- h) Permitir a inserção e alteração de informações de vários documentos simultaneamente;
- i) Possuir ferramentas de bloqueio e desbloqueio de documentos para edição, evitando que dois usuários modifiquem um mesmo documento ao mesmo tempo;
- j) Possuir ferramenta de gerenciamento dos arquivos bloqueados para edição;
- k) Permitir o envio de documentos por e-mail;
- l) Permitir a importação de arquivos em lote, possibilitando a alimentação automática de dados no sistema (via estrutura XML);
- m) Possuir ferramenta de gerenciamento de downloads, que possibilita o download de arquivos em momentos posteriores;



Câmara Municipal de Nova Venécia

Estado do Espírito Santo

- n) Possuir Ferramenta de replicação de dados de um documento para vários outros, minimizando a digitação de informação;
- o) Possuir suporte para Assinatura Digital de documentos, seguindo os padrões e regras da ICP-Brasil;
- p) Possuir ferramenta que possibilita uma ou várias assinaturas digitais em um mesmo documento;
- q) Possuir pesquisa através dos campos de indexação: nome do documento, palavras-chave, descrição e tipos de documento;
- r) Possuir pesquisa avançada através de metadados (campos de informações adicionais criados pelo usuário), datas referentes aos documentos e anotações;
- s) Possuir recurso para pesquisa flexível, podendo-se criar qualquer combinação lógica entre os campos dos metadados com utilização de parênteses e expressões lógicas (E e OU);
- t) Possuir recurso para Pesquisa de documento por conteúdo (full-text search), de documentos do tipo Word, Excel, Power Point, PDF, TIFF e imagens com OCR;
- u) Possibilidade de filtrar a pesquisa por pastas;
- v) Possibilidade de Pesquisa em revisões;
- w) Possuir Módulo de pesquisa rápido e amigável para usuários que apenas consultam documentos;
- x) Permitir que Documentos de texto que foram digitalizados sejam tratados pelo sistema de forma diferenciada, e seu conteúdo poder ser extraído através de uma ferramenta de OCR (Optical Character Recognition), habilitando a pesquisa por conteúdo (full-text search);
- y) Possuir ferramenta de gestão dos documentos preparados para OCR;
- z) Possuir ferramenta de bloqueio de impressão de documentos;
- aa) Possuir Ferramenta de inserção e manipulação de marcação de texto em diversos formatos e cores;
- bb) Possuir ferramenta de inserção e manipulação de anotações;
- cc) Possuir ferramenta de inserção e manipulação de carimbos;
- dd) Possuir ferramenta de inserção e manipulação de tarjas em diversos formatos e cores;
- ee) Permitir rotação e redimensionamento de imagens;
- ff) Possuir definição de permissões de acessos a documentos e pastas tanto para grupos de usuários quanto para usuários individuais;
- gg) Possibilidade de limitar o acesso dos usuários a documentos, permitindo que o mesmo só visualize o documento, impedindo que o mesmo altere o conteúdo do documento, imprima, ou mesmo exclua;
- hh) Possibilidade de Relacionamento do documento com a sua localização física (prédio, armário, gaveta, pasta, caixa, etc...);
- ii) Possibilidade de definição de Tabela de Temporalidade, onde o sistema emite notificações automáticas para determinados usuários quando um ou mais documentos físicos puderem ser eliminados ou movidos para o arquivo permanente;
- jj) Possuir controle dos documentos que se encontram no arquivo corrente e no intermediário.



Câmara Municipal de Nova Venécia

Estado do Espírito Santo

- kk) Possuir gerenciamento das assinaturas personalizadas de e-mail dos usuários do sistema;
- ll) Possuir interface amigável e de fácil utilização e teclas de atalho, facilitando o uso das ferramentas (Ctrl+C, Ctrl+V, Ctrl+X, Del e etc);
- mm) Permitir a manipulação das listas, permitindo a inserção e remoção de colunas, e o reposicionamento das mesmas;
- nn) Permitir listas expansíveis, apresentando detalhes importantes dos arquivos sem necessidade de carregá-los;
- oo) Permitir a navegação nas listas por páginas, tornando pastas com muitos arquivos mais fáceis e rápidas de serem manuseadas;
- pp) Possuir interface intuitiva e de rápido aprendizado.
- qq) Possuir controle de cadastros gerais do sistema;
- rr) Possuir controle de sessão (usuários conectados no sistema);
- ss) Possuir controle de repositórios;
- tt) Possuir controle de usuários e grupos;
- uu) Possuir controle de auditoria;
- vv) Permitir indexação automática de documentos;
- ww) Possibilitar a definição de Tabela de Temporalidade para cada tipo de documento;
- xx) Possuir suporte a definição das propriedades do funcionamento do cache do sistema;

- yy) Possuir avisos e alertas criados automaticamente pelo sistema, informando ao usuário sobre um determinado evento que aconteceu ou que irá acontecer;
- zz) Permitir a criação de avisos manualmente para usuários ou grupo de usuários, a fim de comunicar algo ou distribuir alguma informação;
- aaa) Possibilidade de anexar arquivos aos avisos, tornando a utilização mais rápida por parte dos destinatários;
- bbb) Gerenciamento dos avisos seguindo padrões de visualizadores de e-mails. Os alertas poderão ser marcos como lidos ou não-lidos, e podem também ser excluídos;
- ccc) Verificar novos avisos a cada 30seg, onde uma pequena janela aparecerá no canto da tela informando que um novo aviso foi recebido por aquele usuário;
- ddd) Permitir o envio de avisos por e-mail, assegurando ainda mais a visualização da informação por parte do outro usuário.
- eee) Permitir a criação e encaminhamento de processos para algum usuário específico, incumbindo-o de realizar ações como: Aprovar Documentos, Revisar Documentos, Imprimir Processos, etc.;
- fff) Permitir o encaminhamento de ações para grupo de usuários, onde qualquer pessoa do grupo pode assumir o processo e dar continuidade no andamento do mesmo;
- ggg) Permitir a criação de notas sobre o processo, armazenando nome do usuário e data em que a mesma foi criada;



Câmara Municipal de Nova Venécia

Estado do Espírito Santo

- hhh) Permitir anexar documentos ao processo, permitindo que o usuário os acesse sem precisar sair da tela de gerenciamento do processo;
- iii) Enviar de alertas e e-mail para o responsável pela execução da ação, a fim de garantir que o usuário ficará ciente de que há uma solicitação para o mesmo;
- jjj) Possibilitar definição de prazo limite para execução da tarefa, incluindo dia e hora;
- kkk) Permitir o acompanhamento dos processos pendentes para cada usuário, e a situação em que cada um se encontra;
- lll) Possibilitar a visualização de histórico do processo, contendo informações sobre o caminho que o processo percorreu, quem foram os responsáveis por cada etapa do processo, e quanto tempo durou cada um.
- mmm) Permitir a visualização do histórico de forma gráfica, fornecendo ao usuário um mapa do caminho do processo até o momento;
- nnn) Possibilitar a verificação da situação todos os processos de forma consolidada, exibindo informações como: Como se encontram cada um dos processos (Em Execução, Parado, Não Iniciado, Suspenso, Finalizado); Em que etapa se encontram; Quem é o responsável pela etapa em que cada processo está no momento; Quanto tempo cada processo está na etapa atual; etc.;
- ooo) Permitir a Indexação básica de processos contendo informações como: nome do processo, descrição e prioridade (alta, média ou baixa);
- ppp) Permitir a Indexação avançada de documentos através da definição de um número ilimitado de metadados (campos de informações adicionais criados pelo usuário);
- qqq) Permitir a busca por processos através de seus campos de indexação e também por metadados;
- rrr) Ordenar os processos de acordo com suas prioridades, onde o usuário pode definir se deseja trabalhar primeiro com os processos de maior urgência ou os de baixa prioridade;
- sss) Possibilitar a definição de permissões de acesso para os processos, limitando as ações de determinados usuários. Dessa forma é possível determinar quais usuários farão parte do processo de forma integral, e quais só poderão acompanhar o processo, sem fazer qualquer alteração no mesmo.

3.1.3.2 Manutenção e suporte mensal do Software

O serviço de Manutenção e Suporte Mensal de Software ocorrerá pelo período de 08 (oito) meses, durante toda a vigência do contrato, que poderá ser prorrogado na forma da Lei.

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



Câmara Municipal de Nova Venécia

Estado do Espírito Santo

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

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

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

3.1.3.3 Treinamento

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

O treinamento ocorrerá no horário de expediente da Câmara Municipal, em data e local a serem definidos em comum acordo entre a Contratante e Contratada, com carga horária de 04 (quatro) horas, para até 10 (dez) participantes, sendo de responsabilidade da Contratada a disponibilização do espaço, com mesas, cadeiras, notebooks com acesso à internet e etc.

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

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

É escopo deste serviço:

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

3.1.4.1 Fornecimento de Licença de Uso de Software

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



Câmara Municipal de Nova Venécia

Estado do Espírito Santo

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

Características Gerais do Software

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

• Requisitos Gerais

- a) Deverá utilizar Banco de Dados Relacional, normalizado até 3º nível;
- b) Assegurar a leveza do sistema, bem como sua compatibilidade com os diversos navegadores e sistemas operacionais existentes, e ainda atender aos requisitos de acessibilidade;
- h) Possuir interface amigável e intuitiva;
- i) Possuir Todas as mensagens e tela dos módulos que compõem o Sistema exibidas em idioma português;
- j) 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;
- k) Utilizar o TCP/IP como protocolo padrão de comunicação interagindo as diversas camadas do sistema;
- l) Permitir que as estações de trabalho possam ser locais ou remotas, conectadas a LAN cabeada, WAN ou a rede Wireless;

• 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;



Câmara Municipal de Nova Venécia

Estado do Espírito Santo

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

Requisitos mínimos do módulo do Portal da Legislação Compilada

- a) Integralmente desenvolvido em linguagem de programação WEB e 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;



Câmara Municipal de Nova Venécia

Estado do Espírito Santo

- 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, Função, 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;

3.1.4.2 Manutenção e Suporte Mensal de Software

O serviço de Manutenção e Suporte Mensal de Software ocorrerá pelo período de 08 (oito) meses, durante toda a vigência do contrato, que poderá ser prorrogado na forma da Lei.

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

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

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

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

3.1.4.3 Treinamento

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

O treinamento ocorrerá no horário de expediente da Câmara Municipal, em data e local a serem definidos em comum acordo entre a Contratante e Contratada, com carga horária de 04 (quatro) horas,



Câmara Municipal de Nova Venécia

Estado do Espírito Santo

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

3.1.5 Hospedagem da Solução em Datacenter

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

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

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

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

- a) Espaço de 300 GB para armazenamento;
- b) Taxa de transferência mensal de 600 GB;
- c) Acessos diários de até 5.000;
- d) Possuir suporte MySQL, Postgre SQL, Firebird e SQL Server;
- e) Velocidade de acesso de 6 Gigabits;
- f) Firewall;
- g) Backup diário;
- h) Estatísticas;
- i) Suporte Técnico;
- j) Painel de Controle em Português;
- k) Atualização via FTP;
- l) Página de Erro configurável;
- m) Servidores de DNS Redundantes;
- n) Suporte a PHP, Perl, ASP, ASP.Net, Access e ODBC.

3.1.5.2. Requisitos técnicos da hospedagem do Correio Eletrônico

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



Câmara Municipal de Nova Venécia

Estado do Espírito Santo

3.2 GESTÃO DOCUMENTAL ELETRÔNICA

3.2.1 ELABORAÇÃO ELETRÔNICA DOS INSTRUMENTOS ARQUIVÍSTICOS

a) Plano de classificação de documentos - meio e fim

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

b) Tabela de temporalidade de documentos - meio e fim

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

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

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

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

Os trabalhos da elaboração da Tabela de Temporalidade de Documentos produzidos ou recebidos pela Câmara Municipal de Nova Venécia deverão observar os princípios do conceito das três idades documentais, que definiu os parâmetros gerais para arquivamento e destinação dos documentos de



Câmara Municipal de Nova Venécia

Estado do Espírito Santo

arquivo. O conceito das três idades entende que os arquivos de uma organização podem ser divididos em três momentos: corrente, intermediário e permanente.

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

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

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

Na elaboração deverão ser feitos os seguintes procedimentos metodológicos:

- Levantamento de dados relativos às funções e atividades desenvolvidas na área de administração geral, bem como naquelas específicas do órgão (atividade-fim);
- Definição dos conjuntos documentais;
- Entrevistas com servidores responsáveis pelo planejamento e execução das atividades às quais se referem os conjuntos documentais definidos, obtendo informações referentes à vigência, à legislação que regula as atividades os prazos de prescrição, à existência de outras fontes recapitulativas, à frequência de uso dos documentos, e aos prazos de precaução, cuja necessidade é ditada pelas práticas administrativas;
- Levantamento de informações sobre linha de pesquisa da história, com objetivo de orientar a identificação dos documentos de valor permanente;

A Tabela de Temporalidade deverá conter os seguintes campos:

- Assunto - neste campo deverá ser apresentado, o conjunto documental produzido e recebido, hierarquicamente distribuído, de acordo com as funções e atividades desempenhadas pela instituição e representados pelos códigos e títulos das classes e suas subdivisões;
- Prazo de guarda - refere-se ao tempo necessário para arquivamento dos documentos nas fases corrente e intermediária, visando atender, exclusivamente, as necessidades da administração que os gerou, mencionado, preferencialmente, em anos. Excepcionalmente, pode ser expresso a



Câmara Municipal de Nova Venécia

Estado do Espírito Santo

partir de uma ação concreta, que deverá, necessariamente, ocorrer em relação a um determinado conjunto documental. Entretanto, deve-se ser objetivo e direto na definição da ação – exemplo: até aprovação das contas; até homologação da aposentadoria; e até quitação da dívida. O prazo estabelecido para a fase corrente relaciona-se ao período em que o documento é frequentemente consultado, exigindo sua permanência junto às unidades organizacionais. A fase intermediária relaciona-se ao período em que o documento ainda é necessário à administração, porém com menor frequência de uso, podendo ser transferido para depósito em outro local;

- Destinação final - neste campo deverá ser registrada a destinação estabelecida que pode ser a eliminação, quando o documento não apresenta valor secundário (probatório ou informativo) ou a guarda permanente, quando as informações contidas no documento são consideradas importantes para fins de prova, informação e pesquisa;
- Observações - neste campo deverão ser registradas informações complementares e justificativas, necessárias à correta aplicação da tabela. Incluem-se, ainda, orientações quanto à alteração do suporte da informação e aspectos elucidativos quanto à destinação dos documentos, segundo a particularidade dos conjuntos documentais avaliados. Neste campo deverá, também, ser preenchido com as referências legais (internas e externas) que fundamentaram os prazos de temporalidade e a destinação propostos;

3.2.2 ORGANIZAÇÃO ELETRÔNICA DO ACERVO DOCUMENTAL

O processo Organização Eletrônica do Acervo Documental compreenderá:

- a) Triagem:** Esta é a primeira etapa da organização, onde os documentos serão conferidos e separados de acordo com sua tipologia. A triagem será feita de forma manual pelos funcionários da Contratada. Após devidamente separados, os documentos serão encaminhados para a higienização;
- b) Higienização:** Nesta etapa os documentos passarão por uma análise prévia pelos profissionais de higienização de documentos da Contratada. Essa análise tem como objetivo verificar se o documento precisará de limpeza/higienização. Ao ser constatado que o documento possui qualquer tipo de material que venha prejudicar o resto do processo de organização e armazenamento, eles receberão o devido tratamento de higienização, que compreende à retirada da poeira e outros resíduos estranhos aos documentos por meio de técnicas adequadas de acordo com as normas que regem a conservação preventiva de acervo documental;
- c) Organização:** Compreende nas tarefas de:
 - Separação dos documentos a serem eliminados verificando se cumpriram os prazos estabelecidos pela Tabela de Temporalidade para guarda nas fases corrente, intermediária;
 - Separação dos documentos que serão compilados;



Câmara Municipal de Nova Venécia

Estado do Espírito Santo

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

O expurgo indicado pela Contratada ficará a cargo da Câmara Municipal de Nova Venécia;

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

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

3.2.2.1 Da Quantidade

Serão Organizadas **537 (quinhentos e trinta e sete) Caixas de Arquivo**, contendo documentos das áreas: administrativa, financeira, recursos humanos, legislativa e jurídica;

3.2.3 DIGITALIZAÇÃO E INDEXAÇÃO DE DOCUMENTOS

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

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

- a) **Preparação:** consiste na higienização e organização do material a ser digitalizado, bem como definição das técnicas para recuperar os documentos a serem digitalizados seguindo criteriosamente os seguintes passos:



Câmara Municipal de Nova Venécia

Estado do Espírito Santo

- Remoção do pó e demais sujidades a seco, utilizando-se de trinchas, escovas macias, pincel e flanelas de algodão;
- Remoção dos corpos estranhos aos documentos, tais como: prendedores metálicos ou grampos, clips, insetos, e outros agentes que provocam a deterioração dos documentos. Em sendo constatada a existência de fita adesiva em uma das folhas, deve-se observar a sua finalidade e somente digitalizar a página após a reprodução do original por fotocópia;
- Preparação dos documentos para o processo de digitalização, com a realização das tarefas tais como desencadernação, retirada de grampos, verificação de partes dobradas, amassadas, rasgadas e agrupamento destes;
- Seleção das peças para digitalização e armazenamento em localização física adequada e previamente preparada para tal finalidade;

b) **Digitalização:** deverá ocorrer na forma “capa a capa” (sem separação por “processo”) observando rigorosamente as fases abaixo:

- Digitalização dos documentos, que consiste na configuração do processo de digitalização (definição de parâmetros de cor (bitonal ou escala de cinza ou colorido, conforme originais), contraste, resolução, supressão de fundos (utilizando software apropriado) entre outros) e inserção dos lotes de documentos para leitura pelo scanner, gerando os arquivos de imagem no computador;
- Tratamento de Imagens com correção (ajuste vertical, eliminação de sujeiras) e aplicação de filtros (contraste e clareamento) de forma a manter na imagem digitalizada plena fidelidade com o original, devendo a Contratada digitalizar os documentos tantas vezes quantas bastem para atingir a fidelidade dos documentos originais apresentados pela Contratante, além de devolvê-los em seu fiel estado físico, tudo isso sem acréscimo no quantitativo diário produzido. No caso de folhas recicladas deverá a contratada utilizar-se de software com capacidade para eliminar/descartar/suprimir o fundo, como por exemplo, o kofax;
- Inserção de 01(um) índice de busca e localização da seguinte forma: numeração integral de cada processo, individualizados em pastas próprias;

c) **Conclusão**

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



Câmara Municipal de Nova Venécia

Estado do Espírito Santo

3.2.3.1 Do Relatório

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

3.2.3.2 Das Características Técnicas para Digitalização

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

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

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

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

3.2.3.3 Da Indexação

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

3.2.3.4 Da Quantidade

Serão digitalizadas e indexadas aproximadamente **198.600 (cento e noventa e oito mil e seiscentas)** páginas durante a vigência do contrato;

3.2.4 COMPILAÇÃO DE ATOS NORMATIVOS



Câmara Municipal de Nova Venécia

Estado do Espírito Santo

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, estes deverão ser desmontados para a correta digitalização e reconstituídos após a realização do trabalho, mantendo-se assim o padrão original, tudo a cargo da contratada.

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 Nova Venécia.

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.

3.2.4.1 Da Quantidade

Serão Compilados aproximadamente **4.421 (quatro mil quatrocentos e vinte e um) Atos Normativos**, abrangendo: Leis, Decretos Legislativos, Resoluções, Portarias, Atos da Mesa, Atas, Lei Orgânica, Emendas à Lei Orgânica e Instruções Normativas;

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
------	-----------	-------	------	--------------



Câmara Municipal de Nova Venécia

Estado do Espírito Santo

1. SERVIÇOS E FERRAMENTAS WEB INTEGRADAS				
1.1 Fornecimento de Licença de Uso e Implantação				
1.1.1	Portal Oficial do Legislativo de Nova Venécia;	Unidade	01	01
1.1.2	Portal da Controladoria;	Unidade	01	01
1.1.3	Sistema para Gerenciamento de Conteúdo Documental;	Unidade	01	01
1.1.4	Sistema para Gerenciamento de Atos Normativos Compilados;	Unidade	01	01
1.2. Treinamento na Operação da Ferramenta				
1.2.1	Portal Oficial do Legislativo de Nova Venécia (Turma com até 10 alunos), e Carga Horária de 04 horas;	Turma	01	01
1.2.2	Portal da Controladoria da Câmara Municipal de Nova Venécia (Turma com até 10 alunos), e Carga Horária de 04 horas;	Turma	01	01
1.2.3	Sistema para Gerenciamento de Conteúdo Documental (Turma com até 10 alunos), e Carga Horária de 04 horas;	Turma	01	01
1.2.4	Sistema para Gerenciamento de Atos Normativos Compilados (Turma com 10 alunos), e Carga Horária de 04 horas;	Turma	01	01
1.3. Manutenção e Suporte Mensal				
1.3.1	Portal Oficial do Legislativo de Nova Venécia;	Unidade	08	01
1.3.2	Portal da Controladoria;	Unidade	08	01
1.3.3	Sistema para Gerenciamento de Conteúdo Documental;	Unidade	08	01
1.3.4	Sistema para Gerenciamento de Atos Normativos Compilados;	Unidade	08	01
1.4. Hospedagem da Solução em Data Center				
1.4.1	Hospedagem dos Portais, Sistemas e Base de Dados;	Mês	08	01
1.4.2	Hospedagem de 50 (cinquenta) Caixas de Correio Eletrônico de 10 GB;	Mês	08	01
2. GESTÃO DOCUMENTAL ELETRÔNICA				
2.1	Elaboração Eletrônica de Instrumentos Arquivísticos	Horas	100	03
2.2	Organização Eletrônica do Acervo Documental;	Caixas	537	04
2.3	Digitalização e Indexação de Documentos;	Páginas	198.600	06
2.4	Compilação de Atos Normativos;	Atos Normativos	4.421	06



Câmara Municipal de Nova Venécia

Estado do Espírito Santo

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, implantação, ou manutenção 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, Portal da Controladoria, Sistema para Gerenciamento de Conteúdo Documental e Sistema para Gerenciamento de Atos Normativos Compilados;
 - 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 **Organização do Acervo Documental**, 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;
- 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 **Digitalização de Documentos**, 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;
- d) **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, o número do contrato e o endereço eletrônico dos Atos Normativos Compilados na Web;

OBS.: Deverão ser anexados aos atestados as respectivas notas fiscais ou empenhos que comprovem a execução dos serviços descritos.

5.2. DA EQUIPE TÉCNICA



Câmara Municipal de Nova Venécia

Estado do Espírito Santo

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) Profissional em Tecnologia da Informação: Responsável pela Implantação dos Sistemas

Requisito	Comprovação
Profissional com formação superior ou especialização em Tecnologia da Informação.	O profissional deverá comprovar a conclusão do curso de graduação ou pós-graduação por diploma fornecido por instituição de ensino superior.
Requisito	Comprovação
01 (um) ano de comprovada experiência em Implantação de Sistema Web.	A empresa licitante deverá apresentar pelo menos 1 (um) atestado de capacidade técnica emitido por empresa pública ou privada, comprovando que o Profissional em Tecnologia da Informação com vínculo com a licitante, tenha participado como responsável pela implantação de Sistema Web, indicando claramente nome de contato nas declarações, sujeito à inspeção técnica da Câmara Municipal de Nova Venécia, devendo constar no atestado: <ul style="list-style-type: none">- Nome e CNPJ da empresa CONTRATADA;- Nome e CNPJ da empresa CONTRATANTE;- Nome de contato e cargo do representante da empresa CONTRATANTE;- Descrição dos serviços executados;- Nome e CPF do profissional em Tecnologia da Informação.
Habilidade de gerenciamento, organização, controle, liderança, solução de problemas, trabalho em equipes e relacionamento pessoal.	Declaração do licitante
Conhecimento e prática em linguagem de desenvolvimento web, gerenciadores de banco de dados relacional e implantação de sistemas web.	Declaração do licitante
Habilidade de gerenciamento, organização, controle, liderança, solução de problemas, trabalho em equipes e relacionamento pessoal.	Declaração do licitante
Conhecimento e prática em Windows, ferramentas do Pacote Office e internet.	Declaração do licitante

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

Requisito	Comprovação
Profissional com formação superior em Direito.	O profissional deverá comprovar a conclusão do curso de graduação ou pós-graduação por diploma fornecido por instituição de ensino superior.
Requisito	Comprovação
01 (um) ano de comprovada experiência em Compilação de Atos Normativos.	A empresa licitante deverá apresentar pelo menos 1 (um) atestado de capacidade técnica emitido por empresa pública ou privada, comprovando que o profissional, com vínculo com a licitante, tenha participado como responsável pela Compilação de Atos Normativos, indicando claramente nome de contato nas declarações, sujeito à inspeção técnica da Câmara Municipal de Nova Venécia, devendo constar no



Câmara Municipal de Nova Venécia

Estado do Espírito Santo

	atestado: <ul style="list-style-type: none">- Nome e CNPJ da empresa CONTRATADA;- Nome e CNPJ da empresa CONTRATANTE;- Nome de contato e cargo do representante da empresa CONTRATANTE;- Descrição dos serviços executados;- Nome e CPF do Bacharel em Direito.
Habilidade de gerenciamento, organização, controle, liderança, solução de problemas, trabalho em equipes e relacionamento pessoal.	Declaração do licitante

c) Arquivista: Responsável pela Organização Eletrônica do Acervo Documental

Requisito	Comprovação
Profissional com formação no curso de Arquivologia.	O profissional deverá comprovar a conclusão do curso por diploma fornecido por instituição de ensino superior.
Requisito	Comprovação
01 (um) ano de comprovada experiência em gerenciamento de projetos.	A empresa licitante deverá apresentar pelo menos 1 (um) atestado de capacidade técnica emitido por empresa pública ou privada, comprovando que o Arquivista com vínculo com a licitante, tenha participado como responsável em Gestão Documental, indicando claramente nome de contato nas declarações, sujeito à inspeção técnica da Câmara Municipal de Nova Venécia, devendo constar no atestado: <ul style="list-style-type: none">- Nome e CNPJ da empresa CONTRATADA;- Nome e CNPJ da empresa CONTRATANTE;- Nome de contato do representante da empresa CONTRATANTE;- Descrição dos serviços executados;- Nome e CPF do Arquivista.
Habilidade de gerenciamento, organização, controle, liderança, solução de problemas, trabalho em equipes e relacionamento pessoal.	Declaração do licitante
Conhecimento e prática em Windows, ferramentas do Pacote Office e internet.	Declaração do licitante

A Câmara Municipal de Nova Venécia 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° 8.666/1993.

6. DO VALOR MÉDIO PARA CONTRATAÇÃO

O valor total médio apurado pela Câmara Municipal de Nova Venécia para a contratação de empresa especializada em tecnologia da informação, para executar serviços e implantar ferramentas Web integradas, visando a Modernização da Câmara Municipal de Nova Venécia, mediante a execução das atividades e demais características e especificações técnicas contidas no presente Termo de Referência



Câmara Municipal de Nova Venécia

Estado do Espírito Santo

é de R\$ 293.041,67 (duzentos e noventa e três mil, quarenta e um reais e sessenta e sete centavos) por preço global.

7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas para execução do contrato correrão às seguintes dotações orçamentárias:

000001.0112200012.006 - TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA

100000000 - RECURSOS ORDINÁRIOS

000001.0103100012.001 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES LEGISLATIVAS E ADMINISTRATIVAS

33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA

100000000 - RECURSOS ORDINÁRIOS

000001.0112200012.008 - AMPLIAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE INFORMÁTICA

33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA

100000000 - RECURSOS ORDINÁRIOS

8. DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência do contrato será de 8 (oito) meses, podendo estender-se até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, de acordo com o art. 57, incisos II e IV, da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, com vigência à partir da data de sua assinatura.

9. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou 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 Nova Venécia, isenta de qualquer responsabilidade pelos mesmos;
- c) Manter contato com a administração da Câmara Municipal de Nova Venécia 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;



Câmara Municipal de Nova Venécia

Estado do Espírito Santo

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) Apresentar mensalmente à Câmara Municipal de Nova Venécia relatórios dos serviços executados.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Câmara Municipal de Nova Venécia se obrigará a:

a) 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;

12. DA RESPONSABILIDADE PELA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização do Contrato será exercida pelo Diretor Geral da Câmara Municipal de Nova Venécia.

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 Nova Venécia 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;**



Câmara Municipal de Nova Venécia

Estado do Espírito Santo

b) impedimento do direito de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Nova Venécia 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 Nova Venécia após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia.

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

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

15. DA PLANILHA

15.1. A planilha para a execução dos serviços é a seguinte:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE	PRAZO MÊS	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL	
1.	SERVIÇOS E FERRAMENTAS WEB INTEGRADAS						
1.1	Fornecimento de Licença de Uso e Implantação						
1.1.1	Portal Oficial do Legislativo de Nova Venécia;	Unidade	01	01			
1.1.2	Portal da Controladoria;	Unidade	01	01			
1.1.3	Sistema para Gerenciamento de Conteúdo Documental;	Unidade	01	01			
1.1.4	Sistema para Gerenciamento de Atos Normativos Compilados;	Unidade	01	01			
TOTAL DO ÍTEM							

1.2.	Treinamento na Operação da Ferramenta						
1.2.1	Portal Oficial do Legislativo de Nova Venécia	Turma	01	01			



Câmara Municipal de Nova Venécia

Estado do Espírito Santo

	(Turma com até 10 alunos), e Carga Horária de 04 horas;					
1.2.2	Portal da Controladoria da Câmara Municipal de Nova Venécia (Turma com até 10 alunos), e Carga Horária de 04 horas;	Turma	01	01		
1.2.3	Sistema para Gerenciamento de Conteúdo Documental (Turma com até 10 alunos), e Carga Horária de 04 horas;	Turma	01	01		
1.2.4	Sistema para Gerenciamento de Atos Normativos Compilados (Turma com 10 alunos), e Carga Horária de 04 horas;	Turma	01	01		
TOTAL DO ÍTEM						

1.3.	Manutenção e Suporte Mensal					
1.3.1	Portal Oficial do Legislativo de Nova Venécia;	Unidade	08	01		
1.3.2	Portal da Controladoria;	Unidade	08	01		
1.3.3	Sistema para Gerenciamento de Conteúdo Documental;	Unidade	08	01		
1.3.4	Sistema para Gerenciamento de Atos Normativos Compilados;	Unidade	08	01		
TOTAL DO ÍTEM						

1.4.	Hospedagem da Solução em Data Center					
1.4.1	Hospedagem dos Portais, Sistemas e Base de Dados;	Mês	08	01		
1.4.2	Hospedagem de 50 (cinquenta) Caixas de Correio Eletrônico de 10 GB;	Mês	08	01		
TOTAL DO ÍTEM						

2.	GESTÃO DOCUMENTAL ELETRÔNICA					
2.1	Elaboração Eletrônica de Instrumentos Arquivísticos	Horas	100	03		



Câmara Municipal de Nova Venécia

Estado do Espírito Santo

2.2	Organização Eletrônica do Acervo Documental;	Caixas	537	04		
2.3	Digitalização e Indexação de Documentos;	Páginas	198.600	06		
2.4	Compilação de Atos Normativos;	Atos Normativos	4.421	06		
TOTAL DO ÍTEM						
TOTAL GLOBAL						

16. DOS DEMAIS PROCEDIMENTOS

16.1. Os demais procedimentos pertinentes ao procedimento licitatório serão estabelecidos no edital, em conformidade com a legislação vigente.

Nova Venécia-ES 07 de abril de 2016.

EURIDES DALMASIO JUNIOR
Diretor Geral

ANEXO IV PLANILHA DE ORÇAMENTO

Pregão nº 002/2016 – Câmara Municipal de Nova Venécia – ES

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE	PRAZO MÊS	PREÇO MÉDIO
1.	Serviços e Ferramentas Web Integradas				



Câmara Municipal de Nova Venécia

Estado do Espírito Santo

1.1 Fornecimento de Licença de Uso e Implantação					
1.1.1	Portal Oficial do Legislativo de Nova Venécia;	Unidade	1	1	
1.1.2	Portal da Controladoria;	Unidade	1	1	
1.1.3	Sistema para Gerenciamento de Conteúdo Documental;	Unidade	1	1	
1.1.4	Sistema para Gerenciamento de Atos Normativos Compilados;	Unidade	1	1	
TOTAL DO ÍTEM					31.566,67

1.2. Treinamento na Operação da Ferramenta					
1.2.1	Portal Oficial do Legislativo de Nova Venécia (Turma com até 10 alunos), e Carga Horária de 04 horas;	Turma	1	1	
1.2.2	Portal da Controladoria da Câmara Municipal de Nova Venécia (Turma com até 10 alunos), e Carga Horária de 04 horas;	Turma	1	1	
1.2.3	Sistema para Gerenciamento de Conteúdo Documental (Turma com até 10 alunos), e Carga Horária de 04 horas;	Turma	1	1	
1.2.4	Sistema para Gerenciamento de Atos Normativos Compilados (Turma com 10 alunos), e Carga Horária de 04 horas;	Turma	1	1	
TOTAL DO ÍTEM					10.400,00

1.3. Manutenção e Suporte Mensal					
1.3.1	Portal Oficial do Legislativo de Nova Venécia;	Unidade	8	1	
1.3.2	Portal da Controladoria;	Unidade	8	1	
1.3.3	Sistema para Gerenciamento de Conteúdo Documental;	Unidade	8	1	
1.3.4	Sistema para Gerenciamento de Atos Normativos Compilados;	Unidade	8	1	
TOTAL DO ÍTEM					30.426,67

1.4. Hospedagem da Solução em Data Center					
1.4.1	Hospedagem dos Portais, Sistemas e Base de Dados;	Mês	8	1	
1.4.2	Hospedagem de 50 (cinquenta) Caixas de Correio Eletrônico de 10 GB;	Mês	8	1	
TOTAL DO ÍTEM					5.573,33

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE	PRAZO MÊS	PREÇO MÉDIO
2.	Gestão Documental Eletrônica				



Câmara Municipal de Nova Venécia

Estado do Espírito Santo

2.1	Elaboração Eletrônica de Instrumentos Arquivísticos	Horas	100	3	
2.2	Organização Eletrônica do Acervo Documental;	Caixas	537	4	
2.3	Digitalização e Indexação de Documentos;	Páginas	198.600	6	
2.4	Compilação de Atos Normativos;	Atos Normativos	4.421	6	
TOTAL DO ÍTEM					215.075,00
TOTAL GLOBAL					293.041,67

ANEXO VI



Câmara Municipal de Nova Venécia

Estado do Espírito Santo

DECLARAMOS, sob as penalidades cabíveis, para fins de participação do Pregão Presencial nº 002/2016, realizado pela Câmara Municipal de Nova Venécia-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

ANEXO VII



Câmara Municipal de Nova Venécia

Estado do Espírito Santo

DECLARAMOS para fins de participação do Pregão Presencial nº 002/2016, 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