




Câmara Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PROC. Nº 22460/13
FOLHA Nº 342


Resumo do Contrato Administrativo nº 06/2013

motivado pelo Proc. ADM. Nº 22.460/2012.

Contratante: Câmara Municipal de São Gabriel Da Palha/ES.

Contratado: Ágape Assessoria e Consultoria Ltda - EPP

Data da Assinatura do Contrato: 26/07/2013

Valor: R\$ 103.035,40 (cento e três mil, trinta e cinco reais e quarenta centavos) em doze meses.

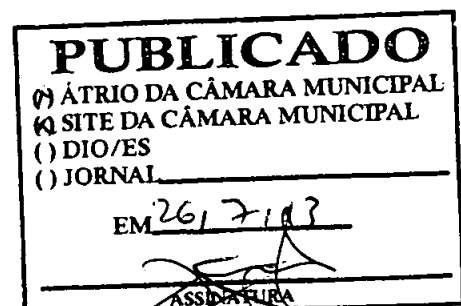
Vigência: 12 (doze) meses.

Objeto: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços web e de organização, compilação e digitalização de processos, com o objetivo de promover maior transparência dos Atos de Gestão da Câmara Municipal de São Gabriel da Palha, atendendo a legislação vigente, especialmente a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação).

Recursos: Dotação própria consignada no orçamento vigente.

São Gabriel da Palha/ES, 26 de Julho de 2013.

Braz Monferdini
Presidente





Câmara Municipal de São Gabriel da Palha

Estado do Espírito Santo

PROC. Nº 22460/12
FOLHA Nº 326
[assinatura]
VISTO

CONTRATO nº 06/2013

Contrato para fornecimento de software por meio de direito real de uso, contemplando prestação de serviços de migração, implantação, treinamento, conversão de dados e manutenção de programas de computador (softwares).

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado a CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA PALHA, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ nº 27.554.914/0001-50, situada à Rua Dr. Ivan Luiz Barcellos, nº 104, Bairro Centro, São Gabriel da Palha-ES, CEP: 29.780-000, telefones nº 027-3727-2252 ou nº 027-3727-2104, doravante denominado CONTRATANTE ou USUÁRIO, neste ato representada por seu Presidente, Vereador BRAZ MONFERDINI, brasileiro, casado, portador do RG nº 1405233 SSP/ES e do CPF nº 881.054.407-25, e, de outro lado, a empresa ÁGAPE ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA - EPP, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 02.548735/0001-80, com sede à Praça Presidente Getúlio Vargas, Vitória - ES, CEP 29.010-925, representada neste ato por seu sócio, o Sr.º MARCOS PONTES DE AQUINO, inscrito (a) no CPF n.º 985.971.757-53, casado, residente e domiciliado no Município de Vila Velha, denominada doravante CONTRATADA, considerando os termos do **Processo Administrativo nº 22460/2012**, e com base no artigo 54 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/1993, ajustam o presente instrumento, mediante as cláusulas e condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços web e de organização, compilação e digitalização de processos, com o objetivo de promover maior transparência dos Atos de Gestão da Câmara Municipal de São Gabriel da Palha, atendendo a legislação vigente, especialmente a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação).

1.2. A prestação de serviços Web está relacionada a **Locação dos Sistemas de Gerenciamento Eletrônico de Documentos e de Busca a Legislação Municipal**, dando ao CONTRATANTE o direito real de uso, não exclusivo e intransferível, dos sistemas unicamente para processamento de seus dados, em computadores de sua propriedade e dentro de suas dependências, conforme especificado neste contrato, com exceção daqueles que serão instalados em computadores de responsabilidade da empresa contratada.

1.3. Compõe o objeto da contratação a reformulação do Portal da Câmara Municipal, possibilitando a publicação e atualização dinâmica de conteúdos, apoiado em metodologias de trabalho, sendo fundamental cumprir as fases de concepção, elaboração, construção e transição.

1.4. Os serviços a serem contratados incluem a organização, compilação e digitalização de processos e terão como finalidade executar a seleção de documentos, elaboração de um plano de ação, definição da política de descarte (temporalidade), organização, customização, digitalização, indexação e treinamento de servidores da Câmara Municipal.



CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO E MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Reformulação do Portal Oficial da Câmara Municipal

2.1.1. A reformulação do Portal deve possibilitar a publicação e atualização dinâmica de conteúdos, apoiado em metodologias de trabalho, sendo fundamental cumprir as fases de concepção, elaboração, construção e transição.

2.1.2. O processo para construção do portal deverá fazer uso de práticas de Arquitetura da Informação e desenvolvimento de sistemas “best practices” consolidadas no mercado para organização, planejamento, gestão e execução de projetos de desenvolvimento de sistemas da informação.

2.1.3. Para a produção do layout do Portal deverão ser observados os seguintes aspectos prioritários:

I - Coerência com as logomarcas e cores do site da Câmara Municipal;

II - O brasão do município terá destaque;

III - Deverão ser utilizados recursos visuais que sinalizem adequadamente o conteúdo e iconografia adequada para identificação de serviços.

IV - Deverão ser utilizadas modernas técnicas de acessibilidade e usabilidade, tendo como referência de qualidade os padrões definidos pela W3C ou similares.

2.1.4. O sistema de Gestão de Conteúdos do Portal funcionará integralmente em “ambiente web”, ou seja, o publicador ou editor de informações poderá acessar o sistema de gestão de conteúdos de qualquer máquina para publicar, alterar, editar, revisar ou excluir informações, independente de softwares instalados em máquinas.

2.1.5. A ferramenta de gestão de conteúdo possibilitará ao autor ou editor de informações contribuir para a inclusão e publicação de conteúdos sem a necessidade de domínio sobre conhecimentos de tecnologia.

2.1.6. O sistema de gestão de conteúdos possibilitará:

I - Publicação;

II - Inclusão;

III - Edição;

IV - Alteração;

V - Exclusão de informações e imagens;

VI - Acesso por login e senha a usuários cadastrados;

VII - Recurso para publicação de arquivos de imagem e textos.

2.1.7. O Portal conterà os seguintes índices:

I - Composição da Mesa Diretora;

II - Composição das Comissões;

III - Concursos ao menos o último realizado ou em vigor;

IV - Concursos em andamento;

V - Contatos dos setores administrativos;

VI - Contatos dos vereadores (tel ou e-mail);



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha

Estado do Espírito Santo

PROC. Nº 20460/10
FOLHA Nº 328
[Assinatura]
VISTO

- VII - Datas das reuniões das comissões;
- VII - Datas das sessões plenárias;
- IX - Disponibilização de informações por e-mail;
- X - Eventos programados;
- XI - Fale Conosco / Ouvidoria / etc;
- XII - Horário de funcionamento / endereço / telefone;
- XIII - Link para a Legislação municipal;
- XIV - Link para a Lei Orgânica Municipal;
- XV - Link para o Regimento Interno da Câmara;
- XVI - Ordem do dia / Pautas;
- XVII - Atas das sessões;
- XVIII - Projetos de lei em tramitação;
- XIX - Portal da Transparência;
- XX - Gastos discriminados do Poder;
- XXI - Contratos em vigor (discriminados);
- XXII - Orçamento do Poder;
- XXIII - Relatórios fiscais / Prestação de contas;
- XXIV - Serviço de Atendimento ao Cidadão, em atendimento a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação).

2.2. Implantação de Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos

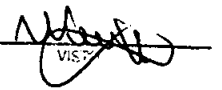
- 2.2.1. Permitir a criação e manipulação de pastas e documentos, em formato similar ao do Windows Explorer, incluindo funcionalidades como Mover, Copiar, Recortar e Colar;
- 2.2.2. Suportar qualquer tipo de arquivo (exe, txt, doc, pdf, tiff, bmp, jpg, xls, ppt ...);
- 2.2.3. Permitir a indexação básica de documentos contendo informações como: nome do documento, palavras-chave, descrição e tipo do documento (classificação);
- 2.2.4. 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;
- 2.2.5. 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;
- 2.2.6. Permitir o controle de revisões de documentos;
- 2.2.7. Controlar o relacionamento entre documentos, permitindo que o usuário crie um vínculo entre documentos que possuem alguma ligação.;
- 2.2.8. Permitir a inserção e alteração de informações de vários documentos simultaneamente;
- 2.2.9. Possuir ferramentas de bloqueio e desbloqueio de documentos para edição, evitando que dois usuários modifiquem um mesmo documento ao mesmo tempo;



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha

Estado do Espírito Santo

PROC. N° 22460/12
FOLHA N° 329


VIS

- 2.2.10. Possuir ferramenta de gerenciamento dos arquivos bloqueados para edição;
- 2.2.11. Permitir o envio de documentos por e-mail;
- 2.2.12. Permitir a importação de arquivos em lote, possibilitando a alimentação automática de dados no sistema (via estrutura XML);
- 2.2.13. Possuir ferramenta de gerenciamento de downloads, que possibilita o download de arquivos em momentos posteriores;
- 2.2.14. Possuir Ferramenta de replicação de dados de um documento para vários outros, minimizando a digitação de informação;
- 2.2.15. Possuir suporte para Assinatura digital de documentos, seguindo os padrões e regras da ICP-Brasil;
- 2.2.16. Possuir ferramenta que possibilita uma ou várias assinaturas digitais em um mesmo documento;
- 2.2.17. Possuir pesquisa através dos campos de indexação: nome do documento, palavras-chave, descrição e tipos de documento;
- 2.2.18. Possuir pesquisa avançada através de metadados (campos de informações adicionais criados pelo usuário), datas referentes aos documentos e anotações;
- 2.2.19. 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);
- 2.2.20. 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;
- 2.2.21. Possibilidade de filtrar a pesquisa por pastas;
- 2.2.22. Possibilidade de Pesquisa em revisões;
- 2.2.23. Possuir Módulo de pesquisa rápido e amigável para usuários que apenas consultam documentos;
- 2.2.24. Permitir que Documentos de texto que foram digitalizados sejam tratados pelo sistema de forma diferenciadas, e seu conteúdo poder ser extraído através de uma ferramenta de OCR (Optical Character Recognition), habilitando a pesquisa por conteúdo (full-text search);
- 2.2.25. Possuir ferramenta de gestão dos documentos preparados para OCR;
- Possuir ferramenta de bloqueio de impressão de documentos;
- Possuir Ferramenta de inserção e manipulação de marcação de texto em diversos formatos e cores;
- 2.2.26. Possuir ferramenta de inserção e manipulação de anotações;
- 2.2.27. Possuir ferramenta de inserção e manipulação de carimbos;
- 2.2.28. Possuir ferramenta de inserção e manipulação de tarjas em diversos formatos e cores;
- 2.2.29. Permitir rotação e redimensionamento de imagens;
- 2.2.30. Possuir definição de permissões de acessos a documentos e pastas tanto para grupos de usuários quanto para usuários individuais;
- 2.2.31. 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;



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha

Estado do Espírito Santo

PROC. N° 22460/12
FOLHA N° 330
VISTO [assinatura]

- 2.2.32.** Possibilidade de Relacionamento do documento com a sua localização física (prédio, armário, gaveta, pasta, etc...);
- 2.2.33.** 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;
- 2.2.34.** Possuir controle dos documentos que se encontram no arquivo corrente e no intermediário.
- 2.2.35.** Possuir gerenciamento das assinaturas personalizadas de e-mail dos usuários do sistema;
- 2.2.36.** 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);
- 2.2.37.** Permitir a manipulação das listas, permitindo a inserção e remoção de colunas, e o reposicionamento das mesmas;
- 2.2.38.** Permitir listas expansíveis, apresentando detalhes importantes dos arquivos sem necessidade de carrega-los;
- 2.2.39.** Permitir a navegação nas listas por páginas, tornando pastas com muitos arquivos mais fáceis e rápidas de serem manuseadas;
- 2.2.40.** Possuir interface intuitiva e de rápido aprendizado.

2.3. Implantação de Sistema de Busca à Legislação Municipal

- 2.3.1.** O Sistema para Recuperação e Busca da Legislação Municipal poderá ser nos padrões do W3C (World Wide Web Consortium) ou similar, de modo a assegurar a leveza do sistema, bem como sua compatibilidade com os diversos navegadores e sistemas operacionais existentes.
- 2.3.2.** As páginas deverão possuir interface amigável e intuitiva, sendo que as consultas se darão de forma livre, com possibilidade de cópia integral do texto da Norma Jurídica.
- 2.3.3.** As pesquisas deverão permitir a possibilidade de busca, no mínimo, por:
- I - número da norma;
 - II - período;
 - III - ementa;
 - IV - pelo próprio texto da norma;
 - V - por palavras dentro do texto; e
 - VI - pelo assunto.
- 2.3.4.** O sistema de busca deverá possibilitar a utilização - combinada ou não - de operadores booleanos (E, OU e NÃO), devendo também aceitar palavras grafadas com ou sem acentuação, em letras maiúsculas ou minúsculas.
- 2.3.5.** O Sistema deverá permitir acesso múltiplo e instantâneo aos arquivos da base de dados.
- 2.3.6.** O Sistema deverá ainda conter as seguintes características básicas:
- I - Desenvolvido em Arquitetura lógica em 3 camadas;
 - II - Compatibilidade com os diversos navegadores e sistemas operacionais existentes;



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha

Estado do Espírito Santo

PROC. Nº 12460/12
FOLHA Nº 331

- III - Todas as mensagens e tela dos módulos que compõem o Sistema de recuperação e Busca a Legislação Municipal deverão ser exibidas em idioma português;
- IV - 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;
- V - Utilizar o TCP/IP como protocolo padrão de comunicação interagindo as diversas camadas do sistema;
- VI - Permitir que as estações de trabalho possam ser locais ou remotas, conectadas a LAN ou a WAN;
- VII - Desenvolvido em sua totalidade em linguagem de programação Web;
- VIII - Utilizar banco de dados relacional para armazenamento de dados;
- IX - Possibilitar a consulta e visualização de um documento por diversos usuários simultaneamente;
- X - Possuir as Funções no Módulo de Cadastros: Espécie Normativa, Autor, Situação das Normas, Normas Jurídicas, Anexação da Norma Original e Atualização da Norma Jurídica;
- XI - Possuir as Funções no Módulo de Consultas: Espécie Normativa, Por Situação, Por Período, Pela Ementa, Pelo Texto Integral e Geral;
- XII - Permitir a definição da política de Segurança pelo Gestor do Sistema, através da definição de perfis, controlando usuários, grupos, permissões de acesso e visibilidade dos dados existentes, customização automática da hierarquia das funções dos menus;
- XIII - Possibilitar o Armazenamento das Normas Jurídicas em formato TIFF e HTML.

2.4. - Executar a Gestão Documental

2.4.1. Este serviço terá como finalidade executar a seleção de documentos, elaboração de um plano de ação, definição da política de descarte (temporalidade), organização, customização, digitalização, indexação e treinamento.

2.4.2. Definições:

2.4.2.1. Seleção de Documentos: Levantamento detalhado de todos os documentos existentes no Arquivo da Câmara Municipal de São Gabriel da Palha.

2.4.2.2. Elaboração do Plano de Ação: Elaboração de um Plano de Ação que definirá a política de guarda e recuperação dos documentos. A Câmara disponibilizará um profissional, que será interlocutor da contratante para a elaboração do Plano de Ação.

2.4.2.3. Temporalidade: Definição da política de descarte, temporalidade no sistema de guarda, etc., para todos os tipos de documentos.

2.4.2.4. Organização: Os documentos serão analisados, organizados, com digitação seletiva dos campos fundamentais, conforme descrito no Plano de Ação, gerando assim, o banco de dados do acervo documental. Através das informações contidas no banco de dados serão geradas as etiquetas dos envelopes e das caixas. Havendo solicitação de algum documento, será feita a consulta ao banco de dados, através do Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos Web, que permitirá de imediato, a localização física do documento.

2.4.2.5. Customização: O software para Gerenciamento de Documentos poderá ser acessado nos computadores da Câmara, permitindo a busca e recuperação de qualquer documento pelos servidores devidamente autorizados.



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha

Estado do Espírito Santo

PROC. N° 2260/12
FOLHA N° 332
MS
VISTO

2.4.2.6. Digitalização e Indexação de Documentos: Este serviço contempla a digitalização de todos os documentos organizados, redimensionando-os para o tamanho A4, sendo gerado um arquivo digital no formato PDF. Para cada arquivo digital será efetuada a indexação em um banco de dados relacional, que será acessado pelo Sistema Gerenciador de Documentos Web. Os índices utilizados serão: Tipo do Processo; Número do Processo; Origem (autor); Assunto; Ano; e Localização física do documento.

2.4.2.7. Treinamento: Efetuar treinamento para até 03 (três) servidores da Câmara Municipal de São Gabriel da Palha envolvidos no processo para utilização do Software de Gerenciamento Eletrônico de Documentos.

2.4.2.8. Para realização dos Serviços, a Câmara Municipal de São Gabriel da Palha disponibilizará, em suas dependências, um espaço físico, que comportará até 02 (dois) equipamentos de digitalização (máquinas do tamanho de uma copiadora de porte médio). Serão disponibilizadas ainda mesas de apoio.

2.4.2.9. Os documentos em papel podem ser de qualquer tamanho, A4, caderno, livro, pedaços de papel, cartões de crédito, carnês, etc. eles podem estar grampeados, com clips, etc, a empresa deverá se responsabilizar por retirá-los e após o escaneamento acondicioná-los da mesma forma que forem encontrados.

2.4.2.10. A empresa deverá possuir os consumíveis (papel/cola/grampo/extrator de grampo, fita adesiva, sacola plástica, pastas, etc..) para o trabalho de preparação de documento para escanear e acondicionamento da mesma forma que foi encontrado, sendo que o Câmara não se responsabiliza pelo fornecimento deste tipo de material.

2.4.2.11. A empresa deverá editar o arquivo de forma que as páginas fiquem em posição de leitura, ou seja, não poderá ter papéis rotacionados ou invertidos.

2.4.2.12. A empresa deverá ter máquina fotocopidora/imprensa para copiar documentos em fac-símiles e assim prepará-los para escaneamento.

2.4.2.13. O serviço da Gestão Documental terá a seguinte abrangência:

Item	Descrição do Serviço	Unidade	Quantidade
01	Organização e Classificação de caixas Box por documentos	Caixas	350
02	Indexação de Documentos (processos)	Processo	22.460
03	Digitalização de Documentos (tamanho A4, formado PDF)	Páginas	22.460 x 10 = 224.600

2.11. Compilação dos Decretos e Resoluções durante a execução do contrato

2.11.1. A Compilação dos Decretos e Resoluções será realizada a partir do envio dos novos Atos Normativos produzidos pela Câmara Municipal de São Gabriel da Palha à empresa contratada.

2.11.2. 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 São Gabriel da Palha.



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha

Estado do Espírito Santo

PROC. N° 22460/13

FOLHA N° 333

2.11.3. 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.

2.11.4. 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.

2.11.5. Deverá haver 02 (dois) arquivos para cada Ato Normativo. O primeiro, constará a versão *poluída*, ou seja, todas os textos revogados ou alterados serão apresentados com o efeito *riscado*. O segundo constará apenas a nova redação do Ato Normativo.

2.11.6. A Compilação terá a seguinte abrangência:

Item	Descrição do Serviço	Unidade	Quantidade
01	Decretos Legislativos	Ato Normativo	657
02	Resoluções	Ato Normativo	253
TOTAL:			910

2.12. - Prestação de Serviços Web Mensais

2.12.1. As locações de uso a serem realizadas dá ao CONTRATANTE o direito real de uso, não exclusivo e intransferível, dos sistemas unicamente para processamento de seus dados, em computadores de sua propriedade e dentro de suas dependências, conforme especificado neste Termo, com exceção daqueles que serão instalados em Servidores de Banco de Dados de responsabilidade da Empresa contratada.

2.12.2. A empresa contratada deverá garantir durante toda a execução do contrato, o perfeito funcionamento do Portal Oficial da Câmara Municipal de São Gabriel da Palha, do Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos e do Sistema de Busca à Legislação Municipal, de modo a assegurar a leveza do site (sistema), bem como sua compatibilidade com os diversos navegadores e sistemas operacionais existentes.

2.12.3. Toda a infraestrutura necessária para a hospedagem e segurança deverá ser efetuada pela Contratada, que manterá o sistema com as funcionalidades descritas neste instrumento contratual, e em caso de solicitação da Contratante, realizará adequações para atendimento as normas vigentes.

2.12.4. Fica a CONTRATADA, durante o prazo de vigência do presente contrato, obrigada a proceder a manutenção e atualização do Portal Oficial da Câmara Municipal de São Gabriel da Palha e dos Sistemas ora contratados.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO SUPORTE TÉCNICO

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

3.1.1. A Contratante:

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



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha

Estado do Espírito Santo

PROC. Nº 2246012
FOLHA Nº 334
[Assinatura]
VISTO

- II - enviar à CONTRATADA solicitação, por escrito ou através dos meios estabelecidos, com detalhes e precisão, descrevendo os problemas ou pendências relativas ao software ou a Gestão de Documentos;
- III - informar à CONTRATADA o dia e horário de disponibilidade do equipamento e o nome do responsável pela requisição do serviço;
- IV - produzir cópias (backup) dos dados nos Sistemas objeto deste contrato, para evitar transtornos como perdas de dados ocasionadas por falta de energia, problemas de hardware ou operação indevida;
- V - disponibilizar os recursos necessários à execução dos serviços, ceder instalações e cooperar efetivamente com a operação de instalação desenvolvida, dentro do seu horário de expediente, nos dias e horários previamente agendados entre as partes;
- VI - manter pessoal habilitado e adequadamente treinado para a operação do sistema e para a comunicação com a CONTRATADA, e prover, sempre que ocorrerem quaisquer problemas, toda a documentação, relatórios e demais informações que relatem as circunstâncias em que os problemas ocorreram, objetivando facilitar e agilizar os trabalhos; e
- VII - definir os responsáveis pela área de informática por escrito.

3.1.2. A Contratada:

- I - fornecer o sistema acompanhado de um manual on-line e instalado, pela CONTRATADA ou por terceiro devidamente credenciado, na plataforma de hardware/software requerida;
- II - tomar as medidas corretivas cabíveis, desde que possíveis, tão logo seja notificada por escrito, de algum problema constatado no software ou na gestão dos documentos;
- III - mediante convocação, comparecer a sede da Câmara Municipal no prazo máximo informado no **(Item I do Quadro A do Anexo VIII)** do Edital de licitação;
- IV - realizar visitas mensais, para prestação de suporte ou assessoria técnica a CONTRATANTE, de acordo com o **(Item II do Quadro A do Anexo VIII)** do Edital de licitação;
- V - manter total sigilo das informações constantes dos arquivos da CONTRATANTE, caso, eventualmente, seja necessário esta disponibilizá-lo para a solução das pendências e/ou problemas verificados;
- VI - permitir que a CONTRATANTE efetue a execução de cópias dos arquivos fornecidos nos meios magnéticos originais do produto contratado, para fins de segurança ("backup"), com a finalidade exclusiva de propiciar a recomposição do conteúdo do meio físico original em casos de perda de seus arquivos, na forma do inciso I, do art. 6º, da Lei 9.609/98;
- VII - fornecer ao CONTRATANTE as novas implementações e as correções dos eventuais erros existentes no produto locado, entre os quais se definem as incorreções encontradas entre as especificações contidas na documentação dos mesmos e a sua operação;
- VIII - manter em seu quadro de funcionários, técnicos aptos a efetuar a assistência técnica adequada ao CONTRATANTE, usuário das versões implantadas e liberadas;
- IX - responsabilizar-se, única e exclusivamente, por todo e qualquer pagamento de ordem trabalhista, previdenciária e encargos sociais, decorrente dos seus técnicos na prestação dos serviços, nas dependências do estabelecimento do CONTRATANTE;



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha

Estado do Espírito Santo

PROC. Nº 27460/12FOLHA Nº 335VISTO 

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

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

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

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

CLAUSULA QUARTA – DO VALOR DO CONTRATO

4.1. Pelos serviços objeto do presente contrato, de Implantação (Reformulação do Portal Oficial da Câmara Municipal - Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos - Busca à Legislação Municipal) o Contratante pagará a Contratada a importância de R\$ 14.150,00 (quatorze mil, cento e cinquenta reais), em PARCELA ÚNICA, após comprovada a conclusão total dos serviços;

4.2. A importância a ser paga em parcela única corresponderá aos seguintes serviços e seus valores unitários.

Item	Serviços	Unidade	Qtde	Preço Unitário	Preço Total
1. Implantação					
1.1.	Reformulação do Portal Oficial da Câmara	Un.	01	R\$ 4.800,00	R\$ 4.800,00
1.2.	Implantação do Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos	Un.	01	R\$ 4.850,00	R\$ 4.850,00
1.3.	Implantação do Sistema de Busca à Legislação Municipal	Un.	01	R\$ 4.500,00	R\$ 4.500,00
2. Gestão Documental					
2.1.	Organização e Classificação de caixas Box por documentos	Caixa Box / Ano	350	R\$ 17,50	R\$ 6.125,00
2.2.	Digitalização de Documentos (tamanho A4, formado PDF)	Página / Ano	224.600	R\$ 0,19	R\$ 42.674,00
2.3.	Indexação de Documentos (processos)	Processo / Ano	22.460	R\$ 0,34	R\$ 7.636,40
2.4.	Compilação dos Decretos Legislativos e Resoluções	Ato Normativo	910	R\$ 11,00	R\$ 10.010,00
TOTAL GERAL:					80.595,40



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha

Estado do Espírito Santo

PROJ. Nº 22460/12
FOLHA Nº 336
VISTO

4.3. Pelos serviços Web Mensais (Manutenção do Portal Oficial da Câmara Municipal - Locação e suporte técnico ao Sistema de Gerenciamento de Documentos Web - Locação e suporte técnico ao Sistema para armazenamento e busca da Legislação Municipal) o Contratante pagará a Contratada a importância de R\$ 1.870,00 (um mil oitocentos e setenta reais) mensalmente;

4.4. A importância a ser paga mensalmente corresponderá aos seguintes sistemas e seus valores unitários.

3. Serviços Web Mensais					
3.1	Manutenção Mensal do Portal Oficial da Câmara Municipal	Mês	12	R\$ 600,00	R\$ 7.200,00
3.2	Locação e suporte técnico ao Sistema de Gerenciamento de Documentos Web.	Mês	12	R\$ 620,00	R\$ 7.440,00
3.3	Locação e suporte técnico ao Sistema para armazenamento e busca da Legislação Municipal	Mês	12	R\$ 650,00	R\$ 7.800,00
TOTAL GERAL:					22.440,00

4.5. Pelo montante de serviços contratados a Câmara Municipal pagará a contratada a importância de R\$ 103.035,40 (cento e três mil, trinta e cinco reais e quarenta centavos) em doze meses, pagável, mediante apresentação de Nota Fiscal e demais documentos pertinentes.

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. A fiscalização da contratação dos serviços constantes no item 6.1 deverá ser exercida por Comissão Especial, designada para este fim, que atestará a liquidação da despesa, em conformidade com a pontuação obtida no Anexo VIII, Quadros "a" e "b".

5.2. A fiscalização da contratação dos serviços constantes no item 6.2 deverá ser exercida por um representante da Câmara Municipal, nomeado através de Portaria, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

5.3. O fiscal do contrato deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha

Estado do Espírito Santo

PROC. Nº 224612
FOLHA Nº 337
Neto
VISTO

defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE:

6.1. Para os serviços de Implantação de Sistemas de Gerenciamento Eletrônico de Documentos, Busca à Legislação Municipal; Reformulação do Portal Oficial da Câmara Municipal; Organização e Classificação de Caixas Box por Documentos; Indexação de Documentos (processos); Digitalização de Documentos (tamanho A4, formato PDF) e Compilação dos Decretos Legislativos e Resoluções, o pagamento será realizado mediante comprovação de conclusão de cada serviço e no valor correspondente a sua parcela, que se efetivará mediante sua apresentação à Comissão Especial designada para esse fim, que atestará a liquidação da despesa, em conformidade com a pontuação obtida no anexo VIII, Quadros "a" e "b", conforme disposto no item 5.1.

6.2. Para a prestação de serviços Web Mensais: Manutenção do Portal Oficial da Câmara Municipal; Locação e suporte técnico ao Sistema de Gerenciamento de Documentos Web; e Locação e suporte técnico ao Sistema para armazenamento e busca da Legislação Municipal; os pagamentos serão realizados mensalmente, mediante comprovação da prestação do serviço e no valor correspondente a essas parcelas, que serão fiscalizados por representante da Câmara Municipal, nomeado através de portaria, conforme item 5.2.

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

I - NOTA FISCAL/fatura

II - regularidade fiscal (inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ);

III - tributos Federais e Dívida Ativa da União - Certidão Conjunta PGFN e RFB;

IV - fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;

V - fazenda Municipal do domicílio ou sede da Contratada, mediante apresentação da certidão emitida pela Secretaria competente do Município;

VI - fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e Seguridade Social – INSS;

VII - certidão negativa de débitos trabalhistas – Lei nº 12.440/2011.

6.4. Estes documentos depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e pagamento até o 10º (décimo) dia útil, após a respectiva apresentação.

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

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

6.7. Em caso de reajustamento, após o período de 12 (doze) meses de vigência, fica estabelecido o Índice Geral de Preços do Mercado – IGPM% - apurado pela FGV. Será considerado o índice apurado nos doze meses anteriores ao término do primeiro período de vigência do contrato.



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha

Estado do Espírito Santo

PROC. Nº 22460/12
FOLHA Nº 338
[Assinatura]
VISTO

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO

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

7.2. O prazo para execução dos serviços objeto do presente contrato será de 12 (doze) meses, distribuídos de acordo com o preenchimento realizado pela licitante, dos **(Itens III a VII do Quadro A do Anexo VIII)** do Edital de licitação.

CLÁUSULA OITAVA – DOS RECURSOS

8.1. Os recursos destinados à execução da pretendida contratação correrão à conta da Atividade 2252, Elemento 3.3.90.39.00000.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1. Da contratada:

I - fornecer os Sistemas acompanhados de um manual on-line e/ou instalado pela CONTRATADA;

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

III - permitir que a CONTRATANTE efetue a execução de cópias dos arquivos fornecidos nos meios magnéticos originais do serviço contratado, para fins de segurança (“backup”), com a finalidade exclusiva de propiciar a recomposição do conteúdo do meio físico original em casos de perda de seus arquivos, na forma do inciso I, do art. 6º, da Lei 9.609/98;

IV - manter em seu quadro de funcionários, técnicos aptos a efetuar a assistência técnica adequada a CONTRATANTE;

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

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

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

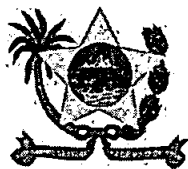
VIII - entregar em DVD, utilizando-se quantas mídias forem necessárias, de todos os arquivos digitalizados referentes aos processos administrativos;

IX - Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; e

X - demais obrigações previstas no Edital de Licitação e neste Contrato.

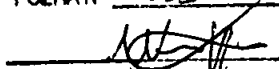
9.2. Da contratante:

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



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha

Estado do Espírito Santo

PROC. N° 22460/12
FOLHA N° 339


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

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

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

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

VI - definir os responsáveis pela área de informática por escrito; e

VII - demais obrigações previstas no Edital de Licitação e neste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

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

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

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

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

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

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

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

VIII - o cometimento reiterado de faltas na execução, anotadas na forma do inciso I do artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/1993;

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

IX - a dissolução de sociedade;

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

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





Câmara Municipal de São Gabriel da Palha

Estado do Espírito Santo

PROC. N° 246012
FOLHA N° 340

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

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

10.2. A rescisão do contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados da cláusula sexta item 7.1, letras "a" e "i" ou razões de interesse público justificado;

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

III - judicial, nos termos da legislação.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA REGULAMENTAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES E PENALIDADES

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

12.2. Pela CONTRATANTE, garantida a prévia defesa à CONTRATADA:

I - advertência;

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

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

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

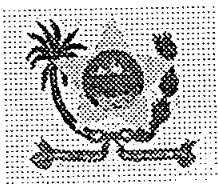
12.3. Pela CONTRATADA:

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1. Fica eleito o Foro da Comarca de São Gabriel da Palha/ES, para nele serem dirimidas quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha
Estado do Espírito Santo

PROC. N.º 22460/12
FOLHA N.º 341
[assinatura]
VISTO

E por estarem assim justos e contratados declaram ambas as partes aceitarem todas as disposições estabelecidas nas cláusulas deste contrato, firmando-o em três vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas abaixo assinadas.

São Gabriel da Palha/ES, 26 de JULHO de 2013.

[assinatura]
BRAZ MONFERDINI

CPF n.º 881.054.407-25
Presidente da Câmara Municipal
CONTRATANTE

[assinatura]

MARCOS PONTES DE AQUINO
CPF n.º 985.971.757-53
ÁGAPE ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA
CONTRATADA

Testemunhas:

1 - Marcos Rubem dos Santos
CPF 103 843 927 25

2 - Abelardo dos Santos
CPF: 884.197.977-15