



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

EDITAL

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 05/2012

TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2012.

PREÂMBULO

A Câmara Municipal de São Gabriel da Palha, com sede a Rua Ivan Luiz Barcelos, 104, Bairro Glória, torna público, para conhecimento de todos, que realizará licitação, na modalidade **Tomada de Preços, do tipo Técnica e Preço, dia 25 de outubro de 2012, às 14h (quatorze horas), sob regime de empreitada por preço global**, objetivando 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), nos termos deste edital e seus anexos.

I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Modalidade: Tomadas de Preços.

1.2. Processo Administrativo nº: 21.855/2012.

1.3. Tipo de Licitação: Técnica e Preço.

1.4. Objeto: Prestação de serviços web e de organização, compilação e digitalização de processos, conforme o especificado no **TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I**, deste Edital.

1.5. Dotação Orçamentária: Atividade - 2252

Elemento de Despesa - 3.3.90.39.00000

II – SESSÃO PÚBLICA

Tomada de Preços nº: 02/2012.

Data da Sessão Pública: 25/10/2012.

Entrega dos Envelopes: Até às 13h30min (treze horas e trinta minutos) do dia 25 de outubro de 2012, no Protocolo Geral da Câmara Municipal.

Início da Sessão: 14h (quatorze horas).

Local: Sala da CPL, localizada no prédio sede da Câmara Municipal de São Gabriel da Palha.

III - CONDIÇÕES GERAIS

3.1. A presente Licitação reger-se-á pelas condições gerais e especiais constantes deste Edital e anexos que dele fazem parte e da Lei nº. 8.666/93 de 21/06/93 consolidada, lei complementar nº 123/2006 de 14/12/2006, através da Comissão Permanente de Licitação (CPL) designada pela Portaria nº 68/2012, de 14/06/2012 e alterada pela Portaria nº 95/2012 de 14/09/2012.



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

3.2. A presente licitação obedecerá ao tipo de “**técnica e preço**”, conforme disposto no inciso III do § 1º do art. 45, da Lei Federal nº. 8.666/93, consolidada.

3.3. Todas as partes deste edital são complementares entre si, de tal modo que qualquer detalhe que se mencione em uma delas considerar-se-á especificado e válido para todas as demais e fazendo parte integrante deste todo.

IV - DIVULGAÇÃO E ESCLARECIMENTOS

4.1. As empresas que tiverem interesse em participar do certame deverão retirar o edital através do site da Câmara Municipal www.camarasgp.es.gov.br, ou comparecer junto a Diretoria de Compras, Licitações, Almoxarifado e Patrimônio, no Prédio da Câmara Municipal de São Gabriel da Palha, localizado à Rua Ivan Luiz Barcellos, 104, Bairro Glória - munidos de CDRW, PEN DRIVE ou instrumento similar e para informações pelo telefone (27) 3727-2252, ramal 22, ficando obrigadas a acompanhar as publicações referentes à licitação no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo - DIO/ES e Jornal de Circulação Estadual (Notícia Agora), tendo em vista a possibilidade de alterações e avisos sobre o procedimento.

4.2. Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados ao Presidente da Comissão de Licitação **até 3 (três) dias úteis antes da data fixada** para abertura da sessão pública, através do endereço eletrônico licitacao@camarasgp.es.gov.br ou pelos telefones (27) 3727-2252. Os esclarecimentos serão respondidos até o dia anterior marcado para a realização da sessão pública.

V - IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

5.1. Qualquer cidadão pode solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Edital desta Tomada de Preços, desde que o faça por escrito e no prazo de até **05 (cinco) dias úteis** antes da data definida para a abertura do certame, de acordo com o Art. 41, § 1º da Lei 8.666/93, devendo protocolar o pedido no Protocolo da Câmara Municipal de São Gabriel da Palha, no horário de 12 às 18 horas, localizado no endereço mencionado neste Edital.

5.2. A impugnação do edital deverá ser dirigida ao Presidente da Comissão de Licitação, indicando o número da Tomada de Preço e do Processo Administrativo, assim como o telefone e o e-mail do impugnante. No mesmo momento deverá ser juntado documento que comprove a aptidão do signatário para a representação da empresa licitante.

5.3. O Presidente da comissão de Licitação deverá julgar e responder à impugnação em até 03 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no art. 113, § 1º da Lei 8.666/93, informando ao interessado sobre a sua decisão.

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

5.5. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital, por falhas ou irregularidades, o licitante que não o fizer até o **2º (segundo) dia útil** que anteceder a abertura do certame, conforme dispõe o art. 41, § 2º da Lei 8.666/93, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

VI - CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar desta licitação somente empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, que atenderem a todas as exigências deste edital e seus anexos, devidamente



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

cadastradas ou que atenderem a todas as condições exigidas para o cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação.

6.2. Caso a empresa interessada não esteja cadastrada neste Município, deverá entregar toda documentação necessária à obtenção do cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação.

6.3. A participação no certame implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório, que assume a responsabilidade pela autenticidade e veracidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-se às penalidades legais e a sumária inabilitação ou desclassificação da licitação, e que fornecerá quaisquer informações complementares, com a maior brevidade possível, desde que solicitadas pela CPL.

6.4. É vedada a participação de empresa:

- a) que esteja suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com a Câmara Municipal de São Gabriel da Palha do Estado do Espírito Santo;
- b) declarada inidônea para licitar ou contratar com quaisquer órgãos da Administração Pública;
- c) que incidir no estipulado no art. 9º da Lei nº 8.666/1993;
- d) com falência decretada ou em processo de dissolução, recuperação judicial ou extrajudicial;
- e) que esteja constituída sob a forma de consórcio; e
- f) que atue na forma de cooperativa.

6.5. É vedada a participação de empresa ou firma cujos diretores, responsáveis técnicos, gerentes, acionistas ou sócios que detenham vínculo empregatício com esta Câmara Municipal.

6.6. A apresentação das propostas, sem prévia impugnação dos termos do edital, implicará na presunção absoluta de que a empresa participante examinou completamente todas as especificações e toda a documentação da licitação, que as comparou entre si e que obteve informações satisfatórias sobre todo e qualquer ponto duvidoso, antes de preparar a sua proposta, e que está de acordo com os termos em que se faz a presente licitação.

6.7. Poderá ocupar lugar na mesa da sessão de abertura, um (01) representante credenciado de cada proponente, mediante a apresentação de termo de credenciamento do representante da firma proponente para participação na licitação, datada e assinada pelo Diretor ou Representante Legal da Empresa, **com firma reconhecida**, desde que a participação não seja feita pelo próprio titular ou representante legal. **(VIDE ANEXO III)**.

6.8. O credenciamento do representante da empresa licitante deverá ser firmado pelo responsável legal da mesma e apresentada em original, devendo constar na credencial, o número da identidade do credenciado.

6.9. A exibição far-se-á por seu portador antes do início dos trabalhos de abertura dos envelopes, ficando retida e encartada no processo respectivo.

6.10. Junto ao credenciamento deverá ser apresentada cópia reprográfica devidamente autenticada da identidade do representante credenciado.

6.11. A falta de representatividade da empresa licitante nos termos citados acima acarretará somente na ausência do direito de manifestação por parte da empresa durante a sessão de realização da licitação.



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

VII - DA ENTREGA DOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO (DOCUMENTAÇÃO, PROPOSTA TÉCNICA E PROPOSTA DE PREÇO).

7.1. Os envelopes contendo a **DOCUMENTAÇÃO, PROPOSTA TÉCNICA e PROPOSTA DE PREÇOS**, deverão ser apresentados até às 13h30min (treze horas e trinta minutos) do dia 25 de outubro de 2012, no Protocolo Geral da Câmara Municipal de São Gabriel da Palha, em envelopes distintos, lacrados e indevassáveis, **SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.**

7.2. A licitante para participação deverá apresentar os documentos necessários à habilitação em original ou através de cópias reprográficas devidamente autenticadas em cartório competente, na forma do art.32 da Lei 8.666/93.

7.3. Todos os documentos emitidos via INTERNET (Rede Mundial de Computadores) poderão ser submetidos à autenticidade através do endereço eletrônico correspondente;

7.4. Todos os documentos sujeitos a vencimento deverão estar dentro do seu prazo de validade sob pena de inabilitação da empresa licitante.

7.5. Não serão admitidas quaisquer inserções de informações, documentos, ou até mesmo autenticações de documentos após a abertura, do envelope documentação.

VIII - DO ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO (Envelope nº 1).

8.1. O envelope nº 01 “**DOCUMENTAÇÃO**”, deverá ser apresentado devidamente lacrado, tendo como conteúdo interno todas as exigências estabelecidas neste Edital, contendo em sua parte externa e frontal além da razão social da empresa as seguintes especificações:

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA PALHA

TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2012

ENVELOPE Nº 1: HABILITAÇÃO (DOCUMENTAÇÃO)

DE: (RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE) CNPJ:

DATA DA ABERTURA: 25/10/2012 - HORA: 14 Horas

8.2. DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO.

8.2.1. Os documentos de Habilitação deverão ter todas as suas páginas numeradas em algarismos arábicos e rubricadas por representante legal da licitante e deverão ser apresentados em original ou através de cópia autenticada preferencialmente por cartório competente. Só serão aceitas cópias legíveis, que ofereçam condições de análise por parte da Comissão Permanente de Licitação.

8.2.2. No início da documentação deverá ser apresentado um índice relacionando todos os documentos de habilitação, indicando os números das folhas em que eles se encontram, e fazendo menção ao item deste Edital onde o mesmo foi solicitado;

8.2.3. Na última folha da documentação deverá constar como termo de encerramento, o número total das folhas apresentadas, em algarismo e por extenso, autenticado por assinatura do representante legal da Licitante;



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

8.2.4. Todos os documentos deverão ser apresentados obedecendo às exigências deste edital, cabendo à CPL aceitar ou não as falhas formais que não prejudiquem às demais empresas.

8.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) carteira de identidade do representante legal da empresa licitante;
- b) registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, e última alteração quando for o caso, ou alteração consolidada, nos quais deverão estar contemplados, entre os objetivos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatível com o objeto desta tomada de preço, devidamente registrado, em junta comercial, e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores;
- d) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício; e
- e) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente quando a atividade assim o exigir.

8.4. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

8.4.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (Cartão CNPJ/MF);

8.4.2. 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;

8.4.3. Prova de regularidade junto às fazendas públicas, Federal, Estadual e Municipal do domicílio da licitante, sendo:

- a) certidão de regularidade junto à fazenda pública federal, (quitação de tributos e contribuições federais e quanto à dívida ativa da união), com a validade na data de realização desta licitação;
- b) certidão de regularidade junto a fazenda pública estadual onde for sediada a firma, com validade na data de realização da licitação; e
- c) certidão de regularidade junto a fazenda pública municipal onde for sediada a firma, com validade na data de realização da licitação;

8.4.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

- a) certidão de regularidade junto ao instituto nacional de seguridade social (INSS), com validade na data de realização da licitação; e
- b) certidão de regularidade perante o fundo de garantia por tempo de serviço (FGTS) com validade na data de realização da licitação.

8.4.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa - Lei 12.440/2011.

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



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

8.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.5.1. Cópia autenticada do comprovante de Registro ou Inscrição da licitante no Conselho Regional de Administração – CRA.

8.5.2. No mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução do serviço de Desenvolvimento, Implantação, Manutenção ou Locação de Portal para o Legislativo.

8.5.3. No mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução do serviço de Implantação de Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos;

8.5.4. No mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução do serviço de Implantação de Sistema de Busca à Legislação;

8.5.5. No mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução do serviço de Organização de Arquivo;

8.5.6. No mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução do serviço de Digitalização e Indexação de documentos;

8.5.7. No mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução do serviço de Compilação de Atos Normativos;

8.5.8. Comprovação de possuir em seu quadro permanente, profissional com formação em Arquivologia, devendo apresentar cópia autenticada de comprovante de escolaridade e vínculo empregatício;

8.5.9. Comprovação de possuir profissional com formação em informática, devendo apresentar cópia autenticada de comprovante de escolaridade e vínculo empregatício;

8.5.10. Comprovação de possuir profissional devidamente reconhecido pelo Conselho Regional de Administração – CRA, devendo apresentar cópia autenticada de comprovante de escolaridade, registro no conselho da categoria e vínculo empregatício;

8.5.11. Comprovação de possuir profissional devidamente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB, devendo apresentar cópia autenticada de comprovante de escolaridade e vínculo empregatício;

8.5.12. Os profissionais citados nos itens 8.8, 8.9, 8.10 e 8.11 poderão ocupar a posição de diretor, sócio ou integrar o quadro permanente da empresa licitante na condição de empregado ou prestador de serviço.

8.5.13. **Declaração** da Empresa Licitante de que dispõe, na data prevista para entrega dos envelopes, de profissionais qualificados, equipamentos e materiais necessários para execução do objeto licitado;

8.5.14. **Declaração** da Empresa Licitante atestando expressamente que cumpre os requisitos de habilitação exigidos no Edital de Licitação, sob pena de responsabilização nos termos da Lei. **(VIDE ANEXO II).**



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

8.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA - FINANCEIRA

8.6.1. Certidão negativa de Falência ou recuperação judicial, expedidas pelos cartórios distribuidores da sede da Licitante emitida **até 60 (sessenta) dias** anteriores à data de abertura da Licitação.

8.6.2. Havendo algum prazo de validade estabelecido por cartório na certidão citada no item anterior, será considerado o prazo constante da certidão para comprovação da sua validade.

8.7. REGULARIDADE SOCIAL

8.7.1. **DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DO ART. 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL - ANEXO VII (MODELO)**, atestando que não possui em seu quadro de empregado(s), menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

8.8. DA COMPROVAÇÃO DE MICRO E PEQUENA EMPRESA

8.8.1. Para fazer jus aos benefícios da Lei Federal Complementar 123/2007, a licitante enquadrada como micro-empresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar Declaração de microempresa e empresa de pequeno porte - **ANEXO VI (MODELO)** e **Certidão expedida pela Junta Comercial da região sede da empresa**, demonstrando a situação de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte. Exigência baseada no Art. 8º da Instrução Normativa 103/2007 do Departamento Nacional do Comércio, esta que deverá ter sido emitida até 120 (cento e vinte) dias anteriores à data de abertura da Licitação;

8.8.2. As microempresas e empresas de pequeno porte que **NÃO** apresentarem a declaração e a certidão do item anterior, dentro do **ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTAÇÃO** perderão o direito de gozar dos benefícios **da Lei Federal Complementar 123/2006**. Já aquelas que foram enquadradas como microempresas e empresas de pequeno porte em anos anteriores, porém sua receita bruta do ano-calendário de **2011** tenha sido superior à 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais), e ainda assim se declararam microempresas ou empresas de pequeno porte na presente licitação, estarão sujeitas as sanções previstas em lei.

8.8.3. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa;

8.8.4. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação;

8.8.5. A qualquer momento a comissão permanente de licitação poderá buscar informações necessárias para a comprovação de que a empresa encontra-se enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte;

8.9. EXIGÊNCIAS DO EDITAL

8.9.1. As licitantes para fins de comprovação de Cadastro, deverão acondicionar no interior do ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTAÇÃO, cópia autenticada do **CERTIFICADO DE REGISTRO DE CADASTRO (CRC)**, expedido na forma do parágrafo segundo do artigo 22 (vinte e dois) da lei 8.666/93 e atualizações.



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

IX - DA PROPOSTA TÉCNICA (ENVELOPE Nº 2)

9.1. A **PROPOSTA TÉCNICA** deverá ser apresentada em uma única via, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, com as páginas enumeradas em ordem sequenciada, rubricada pelo representante legal e assinada na última folha, cabendo à CPL aceitar ou não as falhas formais que não prejudiquem às demais empresas.

9.2. O envelope da “**PROPOSTA TÉCNICA Nº 02**”, deverá ser apresentado devidamente lacrado, tendo como conteúdo interno todas as exigências estabelecidas neste Edital, contendo em sua parte externa e frontal além da razão social da empresa as seguintes especificações:

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA PALHA/ES

TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2012

ENVELOPE Nº 2: “PROPOSTA TÉCNICA”

DE: (RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE) CNPJ:

DATA DA ABERTURA: 25/10/2012 - HORA: 14 horas.

9.3. CONTEÚDO DA PROPOSTA TÉCNICA

9.3.1. Quadro A – Suporte, Implantação e Treinamento: A licitante deverá apresentar o quadro em anexo (**ANEXO VIII - A**) preenchido, apresentando em anexo ao quadro as declarações autenticando cada informação apresentada.

9.3.2. Quadros B – Características Gerais do Portal e dos Sistemas: A licitante deverá apresentar o quadro em anexo (**ANEXO VIII - B**) preenchido.

9.4. CONDIÇÕES GERAIS DE AVALIAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

9.4.1. A avaliação ocorrerá de acordo com a pontuação informada pela Licitante, respeitados os critérios estabelecidos neste capítulo em consonância com os quadros de avaliação técnica (**Anexo VIII**).

9.4.2. A nota técnica final será correspondente à soma de todas as notas aplicadas nos quadros “**A**” e “**B**”, e será calculada através da seguinte fórmula:

$$NT = QA + QB$$

Onde:

QA: QUADRO A – IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE

QB: QUADROS B – CARACTERÍSTICAS GERAIS DOS SISTEMAS

X - DA PROPOSTA DE PREÇO (ENVELOPE Nº 3)

10.1. A **PROPOSTA DE PREÇOS** deverá ser apresentada em uma via em papel que identifique a licitante, redigidas em língua portuguesa, salvo quando as expressões técnicas de uso corrente - com clareza, sem emendas ou rasuras, datadas, assinadas na Planilha de Preços e na última página, rubricadas nas demais pelo representante legal da empresa e carimbadas com



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

carimbo de CNPJ, cabendo à CPL aceitar ou não as falhas formais que não prejudiquem às demais empresas.

10.2. O envelope da “**Proposta de Preços**” Nº 3 deverá ser apresentado devidamente lacrado, tendo como conteúdo interno todas as exigências estabelecidas neste Edital, contendo em sua parte externa e frontal além da razão social da empresa as seguintes especificações:

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA PALHA/ES

TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2012

ENVELOPE Nº 3: “PROPOSTA DE PREÇOS”

DE: (RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE) CNPJ:

DATA DA ABERTURA: 25/10/2012 - HORA: 14 horas.

10.3. A proposta de preços deverá ser apresentada conforme **ANEXO IV - PROPOSTA DE PREÇO – (MODELO)**, devendo conter, obrigatoriamente, a composição do preço unitário, preço total e o preço global.

10.4. Nos preços propostos pelos PROPONENTES deverão estar inclusos, sem a eles se limitarem, todos os custos referentes ao atendimento do objeto desta Licitação.

10.5. Os preços deverão considerar o valor total do objeto contratado nas instalações da CONTRATANTE.

10.6. Estarem incluídos nos preços todos os impostos, taxas, seguros, fretes, despesas com deslocamento de equipe, diárias, hospedagem de pessoal, indenização devido à terceiros por fatos oriundos dos serviços e fornecimentos contratados, além de quaisquer outras despesas incidentes sobre o Contrato.

10.7. A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita operação do objeto será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a empresa pleitear acréscimo após a entrega das Propostas.

10.8. Discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso, prevalecerá o menor valor;

10.9. Erro de multiplicação dos preços unitários pela quantidade correspondente, será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade e corrigindo-se o produto;

10.10. Verificado, em qualquer momento, até o término do contrato, incoerência ou divergências de qualquer natureza nas composições dos preços unitários dos serviços, será adotada a correção que resultar no menor valor.

10.11. O prazo de validade da proposta deverá ser de, no mínimo, **60 (sessenta) dias** corridos a partir da abertura dos envelopes.

XI - DOS CRITÉRIOS DE ABERTURA E JULGAMENTO

11.1. Após a abertura da sessão pública pelo Presidente da Comissão Permanente de Licitação, não serão admitidos novos licitantes.



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

11.2. A abertura dos envelopes “**Habilitação (documentação), Proposta Técnica e Proposta de Preços**” será efetuada pela Comissão Permanente de Licitação, a quem competirá examinar os documentos, rubricando-os juntamente com os licitantes credenciados, recusando, na fase subsequente, a participação de interessados considerados inabilitados, os quais terão seus envelopes de **PROPOSTA TÉCNICA E PROPOSTA DE PREÇOS** restituídos, após concluído o procedimento licitatório, nas mesmas condições em que foram entregues.

11.3. Após o julgamento da documentação de habilitação, que será comunicado diretamente aos licitantes, e desde que transcorrido o prazo legal sem interposição de recursos, ou tenha havido desistência dos participantes consignada em Ata, ou após o julgamento dos recursos interpostos, será aberto o envelope da “**Proposta Técnica**” das licitantes habilitadas.

11.4. De posse dos envelopes proposta técnica, a Comissão Permanente de Licitação avaliará o seu conteúdo a fim de atestar o correto preenchimento dos **Quadros A e B** e apurar as notas técnicas.

11.5. Deverá comparar as informações, quando for o caso, com os documentos apresentados.

11.6. A pontuação correspondente a proposta técnica será calculada conforme fórmula apresentada no item **9.4.2 do capítulo IX – Da Proposta Técnica**.

11.7. As proponentes que atenderem, rigorosamente, as exigências deste Edital para a proposta técnica, serão consideradas tecnicamente classificadas.

11.8. Serão consideradas desclassificadas as licitantes que deixarem de atender qualquer dos requisitos exigidos no item IX - Da Proposta Técnica.

11.9. As **PROPOSTAS DE PREÇOS** das licitantes que tiverem sua Proposta Técnica desclassificada serão restituídas devidamente lacradas. Quanto às demais propostas, serão analisadas pela Comissão Permanente de Licitação e rubricadas por todos os presentes e receberá a nota de acordo com os critérios de metodologia e qualificação deste Edital.

11.7. O procedimento do julgamento compreenderá a abertura dos respectivos envelopes, a leitura das propostas de preço, a verificação da conformidade das mesmas com os requisitos estabelecidos no edital e seus anexos, identificando as propostas aptas à classificação pelos critérios estabelecidos neste Edital.

11.8. Será desclassificada a Proposta de Preços que:

- a) não atender às exigências deste edital e de seus anexos, que apresentar preços baseados em outra proposta ou que contiver qualquer item condicionante para a entrega dos serviços;
- b) apresentem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis;
- c) oferecem vantagens ou alternativas não previstas, de interpretação dúbia ou rasuradas, ou ainda que contrariem no todo ou em parte o presente edital; e

11.9. Após a classificação preliminar das licitantes a CPL procederá com o cálculo da nota de preços, utilizando a seguinte fórmula:

$$NP = \frac{MP \times 100}{PL}$$

PL

Onde:

NP = Nota de preços

MP = Menor proposta apresentada



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PL = Proposta do Licitante

11.10. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL: Definidas as notas das licitantes correspondentes a Proposta Técnica e de Preço, a CPL procederá com a atribuição da nota final, e para tanto utilizar-se-á da seguinte fórmula para proceder com os cálculos necessários:

$$NF = (NT \times 5) + (NP \times 5)$$

Onde:

NF = Nota Final

NT = Nota técnica da Proponente

NP = Nota de preços

11.11. Após a atribuição das notas finais a CPL fará a classificação das licitantes, considerando classificada em primeiro lugar a que obtiver a **MAIOR NOTA FINAL**.

11.12. Em caso de empate, o desempate ocorrerá por sorteio nesta mesma sessão em que ocorrer a divulgação do resultado final.

11.13. É facultada à Comissão Permanente de Licitação ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, solicitar informações complementares e/ou promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a juntada de documento não apresentado para fins de credenciamento, habilitação e classificação.

XII - DO EMPATE

12.1. Ocorrendo o empate a decisão da classificação ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual serão convocados os representantes credenciados das LICITANTES empatadas, observado o disposto na Lei Complementar nº 123/2006, no que couber.

12.2. De acordo com o artigo 44 da Lei Complementar nº 123/2006, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte;

12.3. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada (art. 44, §1º, da LC nº 123/2006);

12.4. O disposto neste item somente se aplica quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

12.5. Para efeito do disposto acima, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

b) não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 12.2, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito; e



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

c) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

12.6. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos nos itens acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta inicialmente vencedora do certame;

XIII - DO VALOR ESTIMADO DO CONTRATO

13.1. O Valor estimado para os serviços objeto deste edital é de **R\$ 118.452.50** (cento e dezoito mil quatrocentos e cinquenta e dois reais e cinquenta centavos), considerando a média dos preços apurada na pesquisa de mercado.

XIV - DA VIGÊNCIA

14.1. O prazo de vigência da presente contratação será de 12 meses, contados da assinatura do contrato, 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.

XV - DO REAJUSTE

15.1. 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.

XVI - REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO

16.1. Reserva-se a Câmara Municipal de São Gabriel da Palha, o direito de revogar esta licitação por interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, sempre mediante parecer por escrito e devidamente fundamentado, podendo ainda prorrogar a data de sua realização sem que assista aos interessados o direito a qualquer indenização.

XVII - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

17.1. Julgada a licitação, o processo licitatório será encaminhado ao Gabinete do Presidente da Câmara Municipal, para a competente adjudicação e homologação;

XVIII - DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

18.1. Adjudicada e homologada a licitação pela autoridade competente, a Contratante emitirá o Contrato.

18.2. A adjudicatária da presente licitação terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir da convocação formal para assinar o contrato na sede da Câmara Municipal de São Gabriel da Palha.



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

18.3. Caso a adjudicatária não possua representante legal em São Gabriel da Palha, será dado o prazo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento do contrato para que esta entregue à Diretoria Administrativa o Contrato devidamente assinado;

18.4. Caso a adjudicatária se recuse a assinar o Contrato no prazo estipulado, é prerrogativa da Câmara Municipal de São Gabriel da Palha o direito de adjudicar o objeto licitado aos demais classificados, observada a ordem de classificação, sem prejuízo das penalidades descritas neste Edital.

XIX - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

19.1. A fiscalização da contratação 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.

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

XX - DO PAGAMENTO

20.1. 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, formado 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.

20.2. 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.

20.3. O pagamento fica condicionado também ao fornecimento à Câmara Municipal de **NOTA FISCAL ELETRÔNICA** em atendimento ao **Protocolo ICMS nº 42/2009 - CONFAZ**, ou documento fiscal hábil, bem como os documentos de regularidade fiscal exigidos para a habilitação no procedimento licitatório. Estes documentos depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e pagamento até o 10º (décimo) dia útil, após a respectiva apresentação.

20.4. O documento Fiscal Hábil (Nota Fiscal ou Equivalente) deverá conter o mesmo CNPJ apresentado para CREDENCIAMENTO e a mesma Razão Social do Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto apresentado no ato do Credenciamento.

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



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 20.6.** 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.
- 20.7.** A Câmara Municipal poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela empresa contratada, em decorrência de descumprimento de suas obrigações.
- 20.8.** Para a efetivação do pagamento a licitante deverá manter as mesmas condições previstas neste edital no que concerne a proposta de preço e a habilitação.
- 20.9.** Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da contratada, seja relativa à execução do objeto, seja quanto à documentação exigida para liberação dos pagamentos, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou interrupção na prestação dos serviços.
- 20.10.** O pagamento fica também condicionado a prestação definitiva dos serviços.
- 20.11.** Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal, a adjudicatária dará a Câmara Municipal plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar, exigir a qualquer título, tempo ou forma.
- 20.12.** Caso a licitante vencedora seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

XXI - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 21.1.** Fornecer os Sistemas acompanhados de um manual on-line e/ou instalado pela CONTRATADA;
- 21.2.** Tomar as medidas corretivas cabíveis, desde que possíveis, tão logo seja notificada por escrito, de algum problema constatado nos Sistemas;
- 21.3.** 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;
- 21.4.** Manter em seu quadro de funcionários, técnicos aptos a efetuar a assistência técnica adequada ao CONTRATANTE;
- 21.5.** 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.
- 21.6.** 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;
- 21.7.** Executar todos os serviços, nas condições estipuladas na proposta e estabelecidas neste instrumento;
- 21.8.** Entregar em DVD, utilizando-se quantas mídias forem necessárias, de todos os arquivos digitalizados referentes aos processos administrativos; e



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

21.9. Demais obrigações previstas no **Termo de Referência** e na **Minuta de Contrato**.

XXII - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

22.1. Consultar a CONTRATADA somente através das pessoas que foram treinadas para a utilização do sistema;

22.2. 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;

22.3. Informar à CONTRATADA o dia e horário de disponibilidade do equipamento e o nome do responsável pela requisição do serviço;

22.4. 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;

22.5. 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.

22.6. Definir os responsáveis pela área de informática por escrito; e

22.7. Demais obrigações previstas no **Termo de Referência** e na **Minuta de Contrato**.

XXIII - DOS RECURSOS

23.1. Interposto o recurso, a Comissão Permanente de Licitação, verificando a presença dos pressupostos de admissibilidade, concederá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da data da manifestação, para apresentação das razões do Recurso, ficando desde então, os demais licitantes notificados para apresentarem contra razões em igual período, cujo prazo para apresentação começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo assegurado aos interessados vistas dos autos, por meio de Requerimento.

23.2. A falta de manifestação da licitante importará a decadência do direito de recurso.

23.3. Os recursos serão dirigidos à Comissão Permanente de Licitação que poderá no prazo de cinco (05) dias úteis, reconsiderarem sua decisão, ou nesse mesmo prazo fazê-los subir a Autoridade Superior devidamente informado, para decisão, que também será proferida no prazo de cinco (05) dias úteis.

23.4. Os recursos deverão ser protocolados no Protocolo Geral, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitação. Os recursos protocolados em local diferente do estabelecido neste Edital serão rejeitados.

XXIV - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação, da contratação e da execução do contrato, é aquela prevista na Lei Federal nº 8.666/1993.



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

24.2. A empresa licitante que deixar de entregar a documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Câmara Municipal pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no contrato e das demais cominações legais constantes da Lei Federal nº 8.666/1993.

24.3. A empresa licitante deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas no edital, sujeitando-se às penalidades constantes nos arts. 86 e 87 da Lei Federal 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: 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;**

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

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

d) caso a empresa vencedora se recuse a assinar o contrato, a fornecer o objeto desta licitação, a atender ao disposto no **TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I**, devendo as licitantes remanescentes serem convocadas na ordem de classificação de suas propostas na etapa de lances.

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

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

24.6. O prazo para apresentação de defesa prévia será de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação, exceto quando for o caso de declaração de inidoneidade, cujo prazo será de 10 (dez) dias consecutivos, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei Federal nº 8.666/1993.

XXV - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1. Nenhuma indenização será devida às Proponentes pela elaboração e apresentação da documentação de que trata o presente Edital;

25.2. As Empresas licitantes poderão realizar visita técnica às instalações da Câmara Municipal de São Gabriel da Palha, objetivando tomar conhecimento dos serviços contidos neste Edital. A visita deve ser marcada previamente com a Diretoria Administrativa, através do telefone (27) 3727-2252, e ser realizada com antecedência mínima de três dias úteis da data estabelecida para realização da licitação, no período de 12h às 18h, nos dias úteis.



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

25.3. No ato da visita, as empresas licitantes(s) devem inteirar-se das condições e do grau de dificuldade do parque computacional, incluindo hardware e software da Câmara Municipal de São Gabriel da Palha, não se admitindo, posteriormente, qualquer alegação de desconhecimento dos mesmos.

25.4. Qualquer serviço que por suas características, seja considerado de natureza excepcional, poderá ser adjudicado a terceiro a juízo do Órgão fiscalizador do **contrato** e observadas às exigências legais;

25.5. Os casos omissos, bem como as dúvidas suscitadas, serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação com base no ordenamento jurídico vigente e nos princípios de Direito Público.

25.6. A Câmara Municipal de São Gabriel da Palha reserva-se o direito de aplicar em todos os seus termos a Lei N° 8.666 de 21/06/93 a licitantes e/ou executante do **contrato** que deixar de cumprir as normas estabelecidas na presente licitação;

25.7. A licitante que deixar de apresentar a DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, será considerada como EMPRESA DE GRANDE PORTE, portanto não fará jus aos benefícios de preferência previstos na Lei Complementar n° 123/2006;

25.8. No julgamento das propostas e da habilitação, o representante legal da CPL poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e nem a validade jurídica destes, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação;

25.9. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do Contrato ou da Autorização de Fornecimento, cabendo responsabilização na esfera civil, penal e administrativa pela prática de atos fraudulentos.

25.10. É facultado ao representante legal da CPL solicitar a contribuição de servidores municipais para subsidiar a análise técnica de qualquer objeto licitado.

25.11. Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo representante da CPL, sob pena de desclassificação e inabilitação;

25.12. O licitante que vier a ser contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto nos §§1º e 2º, do art. 65 da Lei n.º 8.666/93;

25.13. A tolerância da Câmara Municipal de São Gabriel da Palha com qualquer atraso ou inadimplência por parte da CONTRATADA, não importará de forma alguma em alteração ou novação;

25.14. A participação do licitante nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital;

25.15. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o do município de São Gabriel da Palha, local da realização do certame.

25.16. Constituem anexos deste edital, dele fazendo parte:



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II - DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DAS EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS (MODELO);

ANEXO III - TERMO DE CREDENCIAMENTO (MODELO)

ANEXO IV - PROPOSTA DE PREÇO (MODELO);

ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO;

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE (MODELO)

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DO ART. 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL (MODELO);

ANEXO VIII - QUADRO DE AVALIAÇÃO DA PROPONENTE;

São Gabriel da Palha/ES, em 18 de setembro de 2012.

JOE FÁBIO MARIANO DE OLIVEIRA

Presidente da Comissão Permanente de Licitações
Câmara Municipal de São Gabriel da Palha/ES



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. 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).

2 – JUSTIFICATIVA

2.1. A Câmara Municipal de São Gabriel da Palha há algum tempo publica seus Atos de Gestão em seu Portal Oficial. Todavia, em atenção ao que determina a legislação de acesso e disponibilização de informações (Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 e Lei Complementar nº 131, de 27 de maio de 2009), será necessária a contratação de uma empresa especializada para que proceda a reformulação do Portal, da Implantação de novos Sistemas Web e a organização, compilação, digitalização e indexação de documentos.

2.2. Com a implantação dos serviços contidos neste Termo de Referência, a Câmara Municipal de São Gabriel da Palha cumprirá o que determina a legislação, permitindo que a sociedade tenha acesso facilitado ao acervo de dados sob administração e guarda do Legislativo Municipal, exceto ao que deve permanecer resguardado em razão de lei.

2.3. Pretende a Câmara Municipal de São Gabriel da Palha implementar padrões de atuação e eficiência operacional de modo a tornar-se acessível e transparente diante do cidadão que necessitem interagir com o Legislativo do nosso município.

3 – BENEFÍCIOS

3.1. Melhorar a disponibilidade de informações para atendimento a Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de acesso a Informação), que torna obrigatória assegurar o direito fundamental de acesso à informação e deve ser executado em conformidade com os princípios básicos da administração pública e através da utilização de meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação.

3.2. Atender as novas exigências impostas pelos órgãos de controle externo (Tribunal de Contas do Estado, Ministério Público e outros), no que tange ao fornecimento de informações e processos digitalizados.

3.3. Efetuar uma melhor gerência dos documentos e controle, facilidade de acesso simultâneo a multiusuários, propiciando condições mais efetivas e seguras para a preservação das informações contidas nos documentos produzidos pela Câmara ao longo do tempo e obter também os seguintes benefícios:

I - Alto nível de organização do acervo de documentos eletrônicos e impressos;

II - Acesso rápido, fácil e seguro aos documentos do cliente;

III - Grande redução na circulação de documentos e registros em papel;



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

IV - Completa automatização das atividades requeridas no processo de controle de documentação, recuperação da informação, monitoramento das necessidades dos usuários, controle e manipulação dos documentos;

V - Agilidade no processo de emissão e revisão de documentos;

Total eliminação de documentos redundantes em poder dos usuários, sem necessidade de guarda;

VI - Monitoramento dos treinamentos realizados e pendentes;

VII - Total controle dos empréstimos e devoluções de originais do acervo;

VIII - Completa eliminação de não-conformidades sobre o controle de documentos e dados.

4 - OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

4.1. São objetivos específicos da Câmara Municipal de São Gabriel da Palha ao contratar os referidos Serviços:

I - Reformular o Portal Oficial da Câmara Municipal de São Gabriel da Palha;

II - Implantar o Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos;

III - Implantar o Sistema de Busca à Legislação Municipal;

IV - Executar a Gestão Documental do Arquivo da Câmara Municipal de São Gabriel da Palha;

V - Compilar os Decretos Legislativos e Resoluções;

VI - Efetuar a prestação de Serviços Web Mensal, contemplando: Manutenção do Portal Oficial, Locação do Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos, Locação do Sistema de Busca à Legislação Municipal.

5 – ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1. Reformulação do Portal Oficial da Câmara Municipal

5.1.1. 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.

5.1.2. 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.

5.1.3. 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.



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

5.1.4. 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.

5.1.5. 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.

5.1.6. 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.

5.1.7. 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);

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;



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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).

5.2. Implantação de Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos

5.2.1. Permitir a criação e manipulação de pastas e documentos, em formato similar ao do Windows Explorer, incluindo funcionalidades como Mover, Copiar, Recortar e Colar;

5.2.2. Suportar qualquer tipo de arquivo (exe, txt, doc, pdf, tiff, bmp, jpg, xls, ppt ...);

5.2.3. Permitir a indexação básica de documentos contendo informações como: nome do documento, palavras-chave, descrição e tipo do documento (classificação);

5.2.4. 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;

5.2.5. 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;

5.2.6. Permitir o controle de revisões de documentos;

5.2.7. Controlar o relacionamento entre documentos, permitindo que o usuário crie um vínculo entre documentos que possuem alguma ligação.;

5.2.8. Permitir a inserção e alteração de informações de vários documentos simultaneamente;

5.2.9. Possuir ferramentas de bloqueio e desbloqueio de documentos para edição, evitando que dois usuários modifiquem um mesmo documento ao mesmo tempo;

5.2.10. Possuir ferramenta de gerenciamento dos arquivos bloqueados para edição;

5.2.11. Permitir o envio de documentos por e-mail;

5.2.12. Permitir a importação de arquivos em lote, possibilitando a alimentação automática de dados no sistema (via estrutura XML);

5.2.13. Possuir ferramenta de gerenciamento de downloads, que possibilita o download de arquivos em momentos posteriores;

5.2.14. Possuir Ferramenta de replicação de dados de um documento para vários outros, minimizando a digitação de informação;

5.2.15. Possuir suporte para Assinatura Digital de documentos, seguindo os padrões e regras da ICP-Brasil;

5.2.16. Possuir ferramenta que possibilita uma ou várias assinaturas digitais em um mesmo documento;

5.2.17. Possuir pesquisa através dos campos de indexação: nome do documento, palavras-chave, descrição e tipos de documento;



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 5.2.18.** Possuir pesquisa avançada através de metadados (campos de informações adicionais criados pelo usuário), datas referentes aos documentos e anotações;
- 5.2.19.** 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);
- 5.2.20.** 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;
- 5.2.21.** Possibilidade de filtrar a pesquisa por pastas;
- 5.2.22.** Possibilidade de Pesquisa em revisões;
- 5.2.23.** Possuir Módulo de pesquisa rápido e amigável para usuários que apenas consultam documentos;
- 5.2.24.** 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);
- 5.2.25.** Possuir ferramenta de gestão dos documentos preparados para OCR;
- 5.2.26.** Possuir ferramenta de bloqueio de impressão de documentos;
- 5.2.27.** Possuir Ferramenta de inserção e manipulação de marcação de texto em diversos formatos e cores;
- 5.2.28.** Possuir ferramenta de inserção e manipulação de anotações;
- 5.2.29.** Possuir ferramenta de inserção e manipulação de carimbos;
- 5.2.30.** Possuir ferramenta de inserção e manipulação de tarjas em diversos formatos e cores;
- 5.2.31.** Permitir rotação e redimensionamento de imagens;
- 5.2.32.** Possuir definição de permissões de acessos a documentos e pastas tanto para grupos de usuários quanto para usuários individuais;
- 5.2.33.** 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;
- 5.2.34.** Possibilidade de Relacionamento do documento com a sua localização física (prédio, armário, gaveta, pasta, etc...);
- 5.2.35.** 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;
- 5.2.36.** Possuir controle dos documentos que se encontram no arquivo corrente e no intermediário.
- 5.2.37.** Possuir gerenciamento das assinaturas personalizadas de e-mail dos usuários do sistema;
- 5.2.38.** 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);
- 5.2.39.** Permitir a manipulação das listas, permitindo a inserção e remoção de colunas, e o reposicionamento das mesmas;



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

5.2.40. Permitir listas expansíveis, apresentando detalhes importantes dos arquivos sem necessidade de carregá-los;

5.2.41. Permitir a navegação nas listas por páginas, tornando pastas com muitos arquivos mais fáceis e rápidas de serem manuseadas;

5.2.42. Possuir interface intuitiva e de rápido aprendizado.

5.3. Implantação de Sistema de Busca à Legislação Municipal

5.3.1. 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.

5.3.2. 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.

5.3.3. As pesquisas deverão permitir a possibilidade de busca, no mínimo, por:

- número da norma;
- período;
- ementa;
- pelo próprio texto da norma;
- por palavras dentro do texto; e
- pelo assunto.

5.3.4. 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.

5.3.5. O Sistema deverá permitir acesso múltiplo e instantâneo aos arquivos da base de dados.

5.3.6. 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;
- 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;



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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.

5.4. - Executar a Gestão Documental

5.4.1. 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.

5.4.2. Definições:

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

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

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

5.4.2.4. 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.

5.4.2.5. 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.

5.4.2.6. 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.

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

5.4.2.8. Para realização dos Serviços, a Câmara Municipal de São Gabriel da Palha disponibilizará, em suas dependências, um espaço físico, que comportará até 02 (dois)



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

equipamentos de digitalização (máquinas do tamanho de uma copiadora de porte médio). Serão disponibilizadas ainda mesas de apoio.

5.4.2.9. 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.

5.4.2.10. 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.

5.4.2.11. 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.

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

5.4.2.13. 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	21.855
03	Digitalização de Documentos (tamanho A4, formado PDF)	Páginas	21.855 x 10 = 218.550

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

5.5.1. 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.

5.5.2. 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.

5.5.3. 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.

5.5.4. 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.

5.5.5. 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.

5.5.6. A Compilação terá a seguinte abrangência:



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Item	Descrição do Serviço	Unidade	Quantidade
01	Decretos Legislativos	Ato Normativo	657
02	Resoluções	Ato Normativo	251
TOTAL:			908

5.6. - Prestação de Serviços Web Mensais

5.6.1. 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.

5.6.2. 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.

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

6 - PRAZO PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. O prazo total dos serviços descritos neste Termo de Referência será de 12 (doze) meses, distribuídos de acordo com o cronograma a seguir:

Serviços	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1. Reformulação do Portal Oficial da Câmara												
2. Implantação do Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos Web												
3. Implantação do Sistema de Legislação Municipal Web												
4. Executar a Gestão Documental do Arquivo da Câmara Municipal de São Gabriel da Palha												



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	Resoluções	Normativo			
3. Serviços Web Mensais					
3.1	Manutenção Mensal do Portal Oficial da Câmara Municipal	Mês	12	xxx	xxx
3.2	Locação e suporte técnico ao Sistema de Gerenciamento de Documentos Web.	Mês	12	xxx	xxx
3.3.	Locação e suporte técnico ao Sistema para armazenamento e busca da Legislação Municipal	Mês	12	xxx	xxx
TOTAL GERAL R\$:					xxxxxxx

Total Geral por extenso: _____

8 - VIGÊNCIA DO CONTRATO

8.1. O prazo de vigência da presente contratação será de 12 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.

9 - CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento será realizado mediante a prestação dos serviços, mensalmente, de acordo com o objeto deste instrumento, nos termos da minuta de contrato.

9.2. Os pagamentos serão efetuados mediante o fornecimento à Câmara Municipal de São Gabriel da Palha da seguinte documentação: **NOTA FISCAL ELETRÔNICA**, em atendimento ao **Protocolo ICMS nº 42/2009 - CONFAZ**, bem como os documentos de regularidade fiscal exigidos para a habilitação no procedimento licitatório (prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ; prova de regularidade de Tributos Federais e Dívida Ativa da União - Certidão Conjunta PGFN e RFB; prova de regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa; prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação da certidão emitida pela Secretaria competente do Município; prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao ramo da atividade e compatível com o objeto contratual; prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS; prova de regularidade com a Seguridade Social – INSS; certidão negativa de débitos trabalhistas – Lei 12.440/2011).

9.3. Somente poderão ser considerados para efeito de pagamento os serviços efetivamente executados pela Contratada, em conformidade com este Termo de Referência.

10. - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

10.1. Compete a contratada:



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

10.1.1. 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;

10.1.2. Executar todos os serviços, nas condições estipuladas na proposta e estabelecidas neste instrumento; e

10.1.3. Entregar em DVD, utilizando-se quantas mídias forem necessárias, de todos os arquivos digitalizados referentes aos processos administrativos.

10.2. Compete a contratante:

10.2.1. Efetuar o pagamento mediante a prestação do serviço previsto neste instrumento;

10.2.2. Definir o local e demais condições para a prestação do serviço objeto dessa contratação; e

10.2.3. Designar servidor responsável para acompanhamento e fiscalização da contratação.

São Gabriel da Palha/ES, 18 de setembro de 2012.



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DAS EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS (MODELO)

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal ou credenciado, Sr(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, a teor da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, sob pena de responsabilização nos termos da Lei, DECLARA expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital de Licitação acima referenciado, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, ____ de _____ de 2012.

Nome do representante legal da empresa

Empresa: _____

CNPJ nº: _____



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO III

TERMO DE CREDENCIAMENTO (MODELO)

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

São Gabriel da Palha/ES, ____ de _____ de 2012.

Nome do representante legal da empresa

Empresa: _____

CNPJ nº _____



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO IV

PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

Item	Serviços	Unidade	Qtde	Preço Unitário	Preço Total
1. Implantação					
1.1.	Reformulação do Portal Oficial da Câmara	Un.	01	R\$	R\$
1.2.	Implantação do Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos	Un.	01	R\$	R\$
1.3.	Implantação do Sistema de Busca à Legislação Municipal	Un.	01	R\$	R\$
2. Gestão Documental					
2.1.	Organização e Classificação de caixas Box por documentos	Caixa Box / Ano	350	R\$	R\$
2.2.	Digitalização de Documentos (tamanho A4, formado PDF)	Página / Ano	21.855	R\$	R\$
2.3.	Indexação de Documentos (processos).	Processo / Ano	218.550	R\$	R\$
2.4.	Compilação dos Decretos Legislativos e Resoluções.	Ato Normativo	908	R\$	R\$
3. Serviços Web Mensais					
3.1	Manutenção Mensal do Portal Oficial da Câmara Municipal.	Mês	12	R\$	R\$
3.2	Locação e suporte técnico ao Sistema de Gerenciamento de Documentos Web.	Mês	12	R\$	R\$
3.3.	Locação e suporte técnico ao Sistema para armazenamento e busca da Legislação Municipal.	Mês	12	R\$	R\$
TOTAL GERAL					R\$



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Valor correspondente a Implantação	R\$
Valor correspondente a Gestão Documental	R\$
Valor correspondente aos Serviços Web Mensais	R\$
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA	R\$

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA POR EXTENSO:

(_____)

_____ - ES, em ____/____/_____.

_____ Assinatura do responsável legal da empresa _____

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

Representante Legal da Empresa

FUNÇÃO/CARGO

RG: XXXXXXXXXXXX CPF: XXXXXXXXXXXX



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO V

CONTRATO n°/2012

MINUTA DE 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 n° 27.554.914/0001-50, situada à Rua Dr. Ivan Luiz Barcellos, n° 104, Bairro Centro, São Gabriel da Palha-ES, CEP: 29.780-000, telefones n° 027-3727-2252 ou n° 027-3727-2104, doravante denominado CONTRATANTE ou USUÁRIO, neste ato representada por seu Presidente, Vereador Leonardo Luiz Valbusa Bragato, brasileiro, solteiro, portador do RG n° 1.132.027 SSP/ES e do CPF n° 071.798.437-09, e, de outro lado, a empresa xxxxxxxx, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n° xxxxxxxxxxxx, com sede à xxxxxxxxxxxx, (bairro), CEP xxxxxxxxxxxx, (município e estado), representada neste ato por seu (s) sócio (s), o Sr.º (ª) xxxxxxxxxxxx, inscrito (a) no CPF n.º xxxxxxxxxxxx, (estado civil), residentes e domiciliados no Município de xxxxxxxxxxxxxxxx ; denominada doravante CONTRATADA, considerando os termos do **Processo Administrativo n° 21855/2012**, e com base no artigo 54 e seguintes da Lei Federal n° 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 n° 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



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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 conterá 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

- 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;



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 2.2.9.** Possuir ferramentas de bloqueio e desbloqueio de documentos para edição, evitando que dois usuários modifiquem um mesmo documento ao mesmo tempo;
 - 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;



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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;

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 carregá-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;

RUA IVAN LUIZ BARCELLOS, 104 - CENTRO - CX. POSTAL 55 - CEP: 29780-000 - SÃO GABRIEL DA PALHA -ESPÍRITO SANTO

TELEFAX: (27) 3727 - 2252 / E-mail: camaramun@veloxmail.com.br / Site: www.camarasgp.es.gov.br

CNPJ (MF): 27.554.914/0001 - 50



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- II - Compatibilidade com os diversos navegadores e sistemas operacionais existentes;
- 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 de 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.



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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.

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.

2.5. 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.

2.6. 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.

2.7. 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 a Câmara não se responsabiliza pelo fornecimento deste tipo de material.

2.8. 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.

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

2.10. 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	21.855
03	Digitalização de Documentos (tamanho A4, formado PDF)	Páginas	21.855 x 10 = 218.550

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.



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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.

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	251
TOTAL:			908

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



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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;

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;



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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;

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\$ xxxxxxxx (xxxxxxxx), 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	xxx	xxx
1.2.	Implantação do Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos	Un.	01	xxx	xxx
1.3.	Implantação do Sistema de Busca à Legislação Municipal	Un.	01	xxx	xxx
2. Gestão Documental					
2.1.	Organização e Classificação de caixas Box por documentos	Caixa Box / Ano	350	xxx	xxx
2.2.	Digitalização de Documentos (tamanho A4, formado PDF)	Página / Ano	21.855	xxx	xxx
2.3.	Indexação de Documentos (processos)	Processo / Ano	218.550	xxx	xxx



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

2.4.	Compilação dos Decretos Legislativos e Resoluções	Ato Normativo	908	xxx	Xxx
TOTAL GERAL:					xxxxxxx

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\$ xxxxxxxx (xxxxxxx) 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	xxx	xxx
3.2	Locação e suporte técnico ao Sistema de Gerenciamento de Documentos Web.	Mês	12	xxx	xxx
3.3.	Locação e suporte técnico ao Sistema para armazenamento e busca da Legislação Municipal	Mês	12	xxx	xxx
TOTAL GERAL:					xxxxxxx

4.5. Pelo montante de serviços contratados a Câmara Municipal parará a contratada a importância de R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxxxx) 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 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE:

5.1. 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, formado PDF) e Compilação dos



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Decretos Legislativos e Resoluções, o pagamento será realizado mediante comprovação de conclusão de cada serviço e no valor correspondente a sua parcela.

5.2. 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.

5.3. 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 12.440/2011.

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

5.5. 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.

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

5.7. 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.

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO

6.1. O prazo de vigência da presente contratação será de 12 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.

6.2. 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 SÉTIMA – DOS RECURSOS



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. 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.

8.2. Da contratante:

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

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;



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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 NONA – DA RESCISÃO

9.1. Considerar-se-á rescindido este contrato, de pleno direito, por qualquer das partes e a qualquer tempo, independente de formalidade judicial ou extrajudicial, desde que ocorridas quaisquer das seguintes hipóteses:

9.2. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências 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 previa 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 - o decretação de falência, recuperação judicial ou instauração de insolvência civil;

IX - o dissolução de sociedade;

X – o 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 determinada pela máxima autoridade da esfera administrativa a que esta subordinada o CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo que se refere o contrato;

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.

9.3. A rescisão do contrato poderá ser:



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DA REGULAMENTAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES E PENALIDADES

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

11.2. 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.

11.3. 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.

DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

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

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.



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

São Gabriel da Palha/ES, ____ de _____ de 2012.

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

(RESPONSÁVEL)

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATADA

Testemunhas:

1 - _____

2 - _____



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE (MODELO)

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

(Observação: em caso afirmativo assinalar a ressalva abaixo)

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

_____/____ de _____ de 2012.

Nome do representante legal da empresa

Empresa: _____

CNPJ nº _____



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DO ART. 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal ou credenciado, Sr(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____ DECLARA, sob as penas da lei, em cumprimento ao disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição da República, que não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão-de-obra direta ou indireta de menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: emprega menor de 14 (quatorze) anos na condição de aprendiz.

_____/____ de _____ de 2012.

Nome do representante legal da empresa

Empresa: _____

CNPJ nº _____



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO VIII

QUADROS DE AVALIAÇÃO DA PROPONENTE

QUADRO A

Cronograma de Suporte, Implantação e Treinamento

Item	Descrição	Prazo	Pontos
1	Em caso de suporte qual é o tempo máximo para comparecer ao atendimento?	() Até 06 Horas () Entre 06:01 e 12 Horas () Entre 12:01 e 24 horas	20 Pontos 10 Pontos 05 Pontos
2	Qual o número de visitas mensais, sem custo adicional para suporte ou assessoria técnica?	() 3 Visitas () 2 Visitas () 1 Visita	20 Pontos 10 Pontos 05 Pontos
3	Prazo para reformulação do Portal da Câmara Municipal?	() Até 30 Dias () Entre 31 e 45 Dias () Entre 46 e 60 dias	20 Pontos 10 Pontos 05 Pontos
4	Prazo para implantação do Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos Web?	() Até 30 Dias () Entre 31 e 45 Dias () Entre 46 e 60 dias	20 Pontos 10 Pontos 05 Pontos
5	Prazo para implantação do Sistema de Legislação Municipal Web?	() Até 30 Dias () Entre 31 e 45 Dias () Entre 46 e 60 dias	20 Pontos 10 Pontos 05 Pontos
6	Prazo para executar a Gestão Documental do Arquivo da Câmara Municipal de São Gabriel da Palha?	() Até 90 Dias () Entre 91 e 120 Dias () Entre 121 e 150 Dias	20 Pontos 10 Pontos 05 Pontos
7	Prazo para efetuar a Compilação de Decretos e Resoluções?	() Até 90 Dias () Entre 91 e 120 Dias () Entre 121 e 150 Dias	20 Pontos 10 Pontos 05 Pontos
8	Qual o tempo para Treinamento de todos os funcionários que utilizarão os Sistemas?	() Até 45 Dias () Entre 46 e 60 Dias () Entre 61 e 75 Dias	20 Pontos 10 Pontos 05 Pontos
<u>OBSERVAÇÃO:</u> Para cada item do quadro acima, a proponente deverá anexar em sua proposta técnica uma DECLARAÇÃO FORMAL assinada pelo responsável legal da empresa atestando sua resposta, sob pena de desclassificação para a falta de qualquer item; Os prazos serão contados a partir da assinatura do contrato; Como os prazos estão relacionados diretamente com a pontuação, caso a empresa não cumpra com os prazos atestados, serão aplicadas as penalidades cabíveis.			



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

QUADRO B

Características Gerais do Portal e dos Sistemas

Legenda:

A - Atende totalmente

P - Atende parcialmente

N - Não atende

Reformulação do Portal Oficial da Câmara Municipal				
Item	Descrição	A 4 pts.	P 2 pts.	N 0 pts.
1	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	Na 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.			
3	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.			
4	A gestão de conteúdos deve possibilitar a Publicação; Inclusão; Edição; Alteração; Exclusão de informações e imagens; Acesso por login e senha a usuários cadastrados; Recurso para publicação de arquivos de imagem e textos.			
5	O Portal conterà os seguintes índices: Composição da Mesa Diretora; Composição das Comissões; Concursos ao menos o último realizado ou em vigor; Concursos em andamento; Contatos dos setores administrativos; Licitações concluídas e em andamento, Contatos dos vereadores (tel ou e-mail); Datas das reuniões das comissões; Datas das sessões plenárias; Disponibilização de informações por e-mail; Eventos programados; Fale Conosco / Ouvidoria / etc; Horário de funcionamento / endereço / telefone; Link para a Legislação municipal; Link para a Lei			



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	Orgânica Municipal; Link para o Regimento Interno da Câmara; Ordem do dia / Pautas; Atas das sessões; Projetos de lei em tramitação; Portal da Transparência; Serviço de Atendimento ao Cidadão, em atendimento a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação).			
--	--	--	--	--

Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos				
Item	Descrição	A 4 pts.	P 2 pts.	N 0 pts.
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	Suportar qualquer tipo de arquivo (exe, txt, doc, pdf, tiff, bmp, jpg, xls, ppt ...);			
3	Permitir a indexação básica de documentos contendo informações como: nome do documento, palavras-chave, descrição e tipo do documento (classificação);			
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;			
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;			
6	Controlar o relacionamento entre documentos, permitindo que o usuário crie um vínculo entre documentos que possuem alguma ligação;			
7	Permitir a inserção e alteração de informações de vários documentos simultaneamente;			
8	Possuir ferramentas de bloqueio e desbloqueio de documentos para edição, evitando que dois usuários modifiquem um mesmo documento ao mesmo tempo;			
9	Possuir ferramenta de gerenciamento dos arquivos bloqueados para edição;			
10	Permitir o envio de documentos por e-mail			
11	Permitir a importação de arquivos em lote, possibilitando a alimentação automática de dados no sistema (via estrutura XML);			
12	Possuir ferramenta de gerenciamento de downloads, que possibilita o download de arquivos em momentos posteriores;			
13	Possuir Ferramenta de replicação de dados de um documento para			



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	vários outros, minimizando a digitação de informação;			
14	Possuir suporte para Assinatura digital de documentos, seguindo os padrões e regras da ICP-Brasil;			
15	Possuir ferramenta que possibilita uma ou várias assinaturas digitais em um mesmo documento;			
16	Possuir pesquisa através dos campos de indexação: nome do documento, palavras-chave, descrição e tipos de documento;			
17	Possuir pesquisa avançada através de metadados (campos de informações adicionais criados pelo usuário), datas referentes aos documentos e anotações;			
18	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);			
19	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;			
20	Possibilidade de filtrar a pesquisa por pastas;			
21	Possibilidade de Pesquisa em revisões;			
22	Possuir Módulo de pesquisa rápido e amigável para usuários que apenas consultam documentos;			
23	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);			
24	Possuir ferramenta de gestão dos documentos preparados para OCR;			
25	Possuir ferramenta de bloqueio de impressão de documentos;			
26	Possuir Ferramenta de inserção e manipulação de marcação de texto em diversos formatos e cores;			
27	Possuir ferramenta de inserção e manipulação de anotações;			
28	Possuir ferramenta de inserção e manipulação de carimbos;			
29	Possuir ferramenta de inserção e manipulação de tarjas em diversos formatos e cores;			
30	Permitir rotação e redimensionamento de imagens;			
31	Possuir definição de permissões de acessos a documentos e pastas tanto para grupos de usuários quanto para usuários individuais;			
32	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;			
33	Possibilidade de Relacionamento do documento com a sua			



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	localização física (prédio, armário, gaveta, pasta, etc...);			
34	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;			
35	Possuir controle dos documentos que se encontram no arquivo corrente e no intermediário.			
36	Possuir gerenciamento das assinaturas personalizadas de e-mail dos usuários do sistema;			
37	Possuir interface amigável e de fácil utilização e teclas de atalho, facilitando o uso das ferramentas (Ctrl+C, Ctrl+V, Ctrl+X, Del, etc);			
38	Permitir a manipulação das listas, permitindo a inserção e remoção de colunas, e o reposicionamento das mesmas;			
39	Permitir listas expansíveis, apresentando detalhes importantes dos arquivos sem necessidade de carregá-los;			
40	Permitir a navegação nas listas por páginas, tornando pastas com muitos arquivos mais fáceis e rápidas de serem manuseadas;			
41	Possuir interface intuitiva e de rápido aprendizado.			

Sistema de Busca à Legislação Municipal				
Item	Descrição	A 4 pts.	P 2 pts.	N 0 pts.
1	O Sistema para Recuperação e Busca da Legislação Municipal deverá obedecer aos 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	As pesquisas deverão permitir a possibilidade de busca, no mínimo, por: Número da norma; período; ementa; pelo próprio texto da norma; por palavras dentro do texto; e pelo assunto;			
3	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;			
4	O Sistema deverá permitir acesso múltiplo e instantâneo aos arquivos da base de dados.			
5	Desenvolvido em Arquitetura lógica em 3 camadas;			
6	Compatibilidade com os diversos navegadores e sistemas operacionais existentes;			
7	Todas as mensagens e tela dos módulos que compõem o Sistema de recuperação e Busca a Legislação Municipal deverão ser exibidas em			



Câmara Municipal de São Gabriel da Palha

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	idioma português;			
8	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;			
9	Utilizar o TCP/IP como protocolo padrão de comunicação interagindo as diversas camadas do sistema;			
10	Permitir que as estações de trabalho possam ser locais ou remotas, conectadas a LAN ou a WAN;			
11	Desenvolvido em sua totalidade em linguagem de programação Web;			
12	Utilizar banco de dados relacional para armazenamento de dados;			
13	Possibilitar a consulta e visualização de um documento por diversos usuários simultaneamente;			
14	Possuir as Funções no Módulo de Cadastros: Espécie Normativa, Autor, Situação das Normas, Normas Jurídicas, Anexação da Norma Original e Atualização da Norma Jurídica;			
15	Possuir as Funções no Módulo de Consultas: Espécie Normativa, Por Situação, Por Período, Pela Ementa, Pelo Texto Integral e Geral;			
16	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;			
17	Possibilitar o Armazenamento das Normas Jurídicas em formato TIFF e HTML.			