PREGÃO PRESENCIAL Nº. 003/2017

A CÂMARA MUNICIPAL DE COLATINA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, por intermédio de seu Pregoeiro, que abaixo subscreve, TORNA PÚBLICO que realizará a licitação, na modalidade "PREGÃO PRESENCIAL", do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, sob regime de execução indireta por empreitada por preço global, conforme Processo Administrativo n º 439/2017, devidamente aprovado pelo Presidente desta Casa de Leis. O edital encontra-se disponível através do site: www.camaracolatina.es.gov.br, Link: "Licitações". O Pregão será realizado por Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº. 146/2017. Fazem parte integrante deste Edital os seguintes ANEXOS I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII e IX.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – O Pregão Presencial será realizado, em sessão pública, na sala de reuniões da Comissão Permanente de Licitação localizada do edifício sede desta Câmara Municipal de Colatina do Estado do Espírito Santo, sito à Rua Professor Arnaldo Vasconcelos Costa, 32 – centro, Colatina/ES - CEP: 29.700-920 – Tel. 27 3722-3444, no horário abaixo mencionado.

1.2 – DA DATA, LOCAL E HORÁRIO DE INICIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES E DA SESÃO DE DISPUTA:

Dia: 10/05/2017
Credenciamento: 13:00h
Sessão Pública de disputa: 13:30h
Local: Sala das Comissões, localizado no segundo andar da sede da Câmara Municipal de Colatina do Estado do Espírito Santo.

1.3 – Os envelopes contendo a PROPOSTA DE PREÇOS e os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, bem como a CARTA CREDENCIAL e a DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO PLENO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, definidos neste Edital e seus anexos, deverão ser entregues no local, data e horário citados nos subitem 1.1 e 1.2.

1.4 – Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do Certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subseqüente, no horário e local aqui estabelecido, desde que não haja outra comunicação por parte do Pregoeiro.

2 – DO OBJETO

2.1 – Contratação de empresa especializada para prestação de serviços em tecnologia da informação, incluindo os serviços de implantação, configuração, customização, licença, suporte mensal de ferramentas web integradas, e hospedagem em Data Center, mediante a execução das atividades e demais características e especificações técnicas contidas no presente Termo de Referência.

3 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 - As despesas para contratação dos serviços decorrentes da presente licitação correrão:

01. CÂMARA MUNICIPAL DE COLATINA

0101.01011310029.2002 – Manutenção dos Meios de Comunicação e de Informação do Legislativo Municipal

33.90.39.00000 – Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica

4 - DO SUPORTE LEGAL

4.1 – Este Pregão Presencial é regulado pelos seguintes dispositivos legais:
4.1.1 - Constituição da República Federativa do Brasil;
4.1.2 - Lei Orgânica do Município de Colatina de 05 de abril de 1990; no que couber;
4.1.3 - Lei Federal nº. 10.520/02 de 17 de julho de 2002 – institui a modalidade Pregão;
4.1.5 - Lei Federal nº. 8.666 de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores – Lei de Licitações;
4.1.6 - Lei Complementar 123, de 14/12/2006 – Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte;

4.1.7 - Lei nº. 8.078 de 11 de setembro de 1990 - Código de Defesa do Consumidor;
4.1.8 - Demais disposições legais aplicáveis, inclusive subsidiariamente, os princípios gerais do Direito.

5 – DA REFERÊNCIA DE TEMPO

5.1 - Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – Distrito Federal e, dessa forma, serão registradas na documentação relativa ao certame.

6 – DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA A PARTICIPAÇÃO

6.1 – Somente poderão participar deste Pregão as empresas que desenvolvam as atividades objeto desta licitação e que atendam todas as exigências contidas neste edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação, além das disposições legais, independentemente de transcrição.

6.1.1 - Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação da proposta.

6.2 - Não será admitida a participação de empresas que:

a) estejam constituídas sob a forma de consórcio e que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

b) que estiverem sob a aplicação da penalidade referente ao art. 87, incisos III e IV da Lei n.º. 8.666/93, ou do art. 7º da Lei nº. 10.520/02;

c) cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta por qualquer órgão da Administração motivada pelas hipóteses previstas no art.88 da Lei nº. 8.666/93;

d) sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;

e) estejam sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

f) enquadradas no disposto do artigo 9º da Lei nº. 8.666/93 e alterações;

g) sejam estrangeiras e que não funcionem no país;

h) das quais participem, a qualquer título, dirigente ou servidor da Administração Pública Municipal.

6.3 – Não será aceita, em nenhuma hipótese, a participação de licitante retardatário, a não ser como ouvinte.

7 – DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

7.1 - O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

a) O credenciamento dos licitantes;

b) o recebimento dos envelopes das propostas de preços e da documentação de habilitação;

c) a abertura dos envelopes das propostas de preços e o exame das mesmas, conduzindo os procedimentos relativos aos lances e a escolha da proposta do lance de menor preço;

d) coordenação e a condução dos trabalhos da equipe de apoio;

e) responder as questões formuladas pelos licitantes, relativas ao certame;

f) analisar a aceitabilidade das propostas;

g) desclassificar propostas indicando os motivos;

h) conduzir os procedimentos relativos aos lances;

i) verificar a habilitação do licitante classificado em primeiro lugar;

j) declarar o vencedor do certame e a respectiva adjudicação se não houver recurso;

k) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;

l) elaborar a ata da sessão;

m) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;

n) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando à aplicação de penalidades previstas na legislação.

8 – DA SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS.

8.1 - FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS: Observado o prazo legal, o Licitante poderá formular consultas ao Pregoeiro por **e-mail: pregao@camaracolatina.es.gov.br ou pelo fax (0xx27) 3722-3444** informando o número do Pregão Presencial, ou impugnar o presente, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis antes da data de abertura da sessão, excluindo o dia da abertura na contagem do prazo.

8.2 - As impugnações deverão ser dirigidas ao Pregoeiro, por escrito, firmadas por quem tenha poderes para representar o licitante ou por qualquer cidadão que pretenda impugnar o ato convocatório nesta qualidade e dar entrada no protocolo geral da Câmara Municipal de Colatina.

8.3 - As impugnações intempestivas não serão sequer conhecidas.

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

8.5 - Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

8.6 – Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

8.7 - Ao final da sessão, o licitante que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, manifestando sua intenção imediatamente e motivadamente após a fase competitiva, com a apresentação das suas razões, no prazo de 03 (três) dias. Os demais Licitantes ficam, desde logo, intimados a apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.8 - Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente. A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso.

8.9 - Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

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

8.11 - Qualquer recurso e impugnação contra a decisão do Pregoeiro, não terá efeito suspensivo.

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

8.13 - Os recursos e contra-razões de recurso, bem como impugnação do Edital, deverão ser dirigidos ao Pregoeiro e protocolados junto à Câmara Municipal de Colatina do Estado do Espírito Santo, localizada à Rua professor Arnaldo de Vasconcelos Costa, 32 – centro- Colatina/ES - CEP: 29.700-920, em dias úteis, no horário de 12:00 às 18:00 horas, o qual deverá receber, examinar e submeter a autoridade competente, que decidirá sobre a sua pertinência.

8.14 – Dos atos relacionados a este procedimento licitatório cabem os recursos previstos na Lei nº. 10.520/02 e na Lei n º 8.666/93 e suas alterações, sendo a autoridade superior para o recurso Exmº. Senhor Presidente da Câmara Municipal de Colatina do Estado do Espírito Santo, por intermédio do Pregoeiro, que deverá reconsiderar a sua decisão ou fazê-lo subir, devidamente informado.

8.15 – Os recursos deverão ser assinados por representante legal do licitante ou Procurador com poderes específicos, hipótese em que deverá ser anexado o instrumento procuratório (se ausente nos autos).

8.16 - A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, através de comunicação via fax ou e-mail.

8.17 – Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sala da CPL, situada no Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto (Prédio da Câmara Municipal de Colatina), sito à Rua Professor Arnaldo de Vasconcelos Costa, 32 – centro – Colatina/ES, mediante requerimento prévio devidamente protocolado no Setor de Protocolo Geral da Câmara Municipal de Colatina.

9 – DO CREDENCIAMENTO

9.1 - O **credenciamento será iniciado com antecedência de 30 (trinta) minutos do horário especificado** para a sessão pública do Pregão. No dia, hora e local designados neste Edital, para a realização da sessão pública, os interessados ou seus representantes legais deverão proceder ao respectivo **CREDENCIAMENTO**, comprovando, se for o caso, possuírem os necessários poderes para ofertar lances, interpor e/ou renunciar à interposição de recursos, bem como praticar todos os atos inerentes ao certame.

9.1.1 - O credenciamento é imprescindível para que o interessado possa realizar lances verbais e sucessivos, bem como manifestar interesse recursal;

9.1.2 - Para a efetivação do CREDENCIAMENTO o representante do proponente exibirá ao Pregoeiro qualquer DOCUMENTO DE IDENTIDADE EMITIDO POR ÓRGÃO PÚBLICO, EM CÓPIA AUTENTICADA, JUNTAMENTE COM UM ORIGINAL DE INSTRUMENTO PROCURATÓRIO (ANEXO VI) que o autorize a participar especificamente deste Pregão ou INSTRUMENTO PROCURATÓRIO PÚBLICO, e também a responder pelo proponente, inclusive para a oferta de lances verbais de preços, firmarem declarações, desistir ou apresentar recurso, assinar a ata e praticar todos os demais atos pertinentes ao presente certame, em nome do proponente;

9.1.3 – Fazendo-se representar por proprietário, sócio ou diretor, este deverá comprovar, através de documento EM SEPARADO, no caso, cópia autenticada do contrato social e suas alterações, a condição alegada de

representante, e conseqüente posse de poderes para prática de todos os atos inerentes ao certame, devendo, outrossim, fornecer cópia autenticada de sua cédula de identidade, ou documento equivalente.

9.1.4 - Para efetivação do Credenciamento é OBRIGATÓRIA à apresentação da Cópia Autenticada do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e seus Termos Aditivos, do Documento de Eleição de seus Administradores, devidamente Registrados na Junta Comercial ou no Cartório de Pessoas Jurídicas, conforme o caso.

9.1.4.1 - É autorizado, para fins de cumprimento do acima disposto, apresentar a documentação em original (não há autenticação no ato do pregão), por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou publicação em Órgão da Imprensa Oficial.

9.1.4.2 - No caso de fornecimento de cópia acompanhada do original para conferência por membro da Comissão Permanente de Licitação, Pregoeiro ou da Equipe de Apoio da Câmara Municipal de Colatina do Estado do Espírito Santo, esta deverá ser realizada até 24 (vinte e quatro) horas pretéritas à realização do certame. Em se fazendo pela Internet, nos casos em que o Órgão responsável pela emissão do documento disponibilizar sua consulta, assim será aferida a veracidade do documento apresentado.

9.1.5 – Para efeito de atendimento ao subitem 9.1.4 COMPREENDE –SE COMO:

a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores, ou Registro Comercial no caso de empresa individual.

b) 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.

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

9.1.5.1 - A apresentação do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, presta-se a observar se a atividade da empresa é concernente aos objetos contidos no item 2.1.

9.1.5.2 - Na hipótese do Licitante não estar presente à Sessão Pública este deverá enviar o Contrato Social,ou documento equivalente, devidamente autenticado, no envelope n° 2 (HABILITAÇÃO), para atender ao disposto no item 9.1.5.1.

9.2 - Os documentos poderão ser apresentados em original(não há autenticação no ato do pregão), por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de nota ou por membro da Comissão Permanente de Licitação, Pregoeiro ou da Equipe de Apoio da Câmara Municipal de Colatina do Estado do Espírito Santo.

9.2.1 - A empresa proponente deverá, obrigatoriamente, apresentar os documentos relacionados neste Edital, em original (não há autenticação no ato do pregão), cópia autenticada ou cópia simples. No caso da cópia simples, a Comissão de Licitações poderá autenticar o documento apresentado pela proponente, desde que apresentados em até 24 (vinte e quatro) horas pretéritas ao início do certame, desde que acompanhado do documento original. Neste caso, a autenticação só será válida para efeitos da presente licitação.

9.2.1.1 – Para a autenticação de cópias simples na Câmara Municipal de Colatina, conforme supra mencionado, deverá ser observado o horário de atendimento de 12:00 às 18 horas.

9.3 – Caso o proponente não compareça, mas envie toda a documentação necessária dentro do prazo estipulado, participará do Pregão com a primeira proposta apresentada quando do início dos trabalhos, renunciando a apresentação de novas propostas e a interposição de recurso.

9.4 – Cada representante somente poderá representar um único proponente.

9.5 – O representante legal do licitante que não credenciar perante o Pregoeiro ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de

negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para representar o licitante durante a reunião de abertura dos envelopes.

9.6 - A apresentação do Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto, apresentado no Credenciamento, isenta o licitante de apresentá-los no envelope nº 2 – Habilitação.

NOTA: Os documentos relativos ao credenciamento deverão ser apresentados em mãos, ou seja, não deverão estar dentro de nenhum dos envelopes de proposta comercial e/ou habilitação.

10 – DA APRESENTAÇÃO E RECEBIMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1 - Os envelopes (PROPOSTA e HABILITAÇÃO) serão entregues separadamente ao Pregoeiro, devendo estar lacrados, rubricados, contendo na parte externa, além da razão social completa do proponente os seguintes dizeres: "Câmara Municipal de Colatina do Estado do Espírito Santo – Pregão Presencial nº. 003/2017 Envelope nº. 001 – PROPOSTA; Envelope nº. 002 - HABILITAÇÃO".

10.2 - Utilizar dentro do possível o modelo padrão de etiqueta para identificar os envelopes.

I - **ENVELOPE CONTENDO OS DOCUMENTOS RELATIVOS À PROPOSTA DE PREÇO**:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

CÂMARA MUNICIPAL DE COLATINA-ES

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 003/2017

Envelope nº. 001 – PROPOSTA DE PREÇO

II - ENVELOPE CONTENDO OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

CÂMARA MUNICIPAL DE COLATINA-ES

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 003/2017

Envelope nº. 002 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

11 - DA ABERTURA DOS ENVELOPES

11.1 – Aberta a sessão pelo Pregoeiro na sala de reuniões da Comissão Permanente de Licitação localizada na sede desta Câmara Municipal de Colatina do Estado do Espírito Santo, em cumprimento ao disposto no inciso VII, do artigo 4º, da Lei nº. 10.520/02 os interessados, ou seus representantes legais, entregarão ao Pregoeiro, **DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO PLENO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (ANEXO V)**.

11.1.1 – A declaração deverá ser entregue separadamente dos envelopes **nº. 001 – PROPOSTA e nº. 002 – HABILITAÇÃO**.

11.1.2 – Na hipótese dos licitantes não apresentarem, no momento da entrega dos envelopes, a Declaração de caráter obrigatório prevista no item 11.1, o Pregoeiro disponibilizará a estes um modelo de declaração que poderá ser preenchido e assinado pelo representante credenciado.

11.1.3 - Caso o licitante não se faça presente deverá remeter a declaração de que trata o item 11.1 em envelope apartado que deverá trazer os seguintes dizeres: Câmara Municipal de Colatina do Estado do Espírito Santo - Pregão Presencial nº. 003/2012 - **Envelope DECLARAÇÃO**.

11.2 – Em seguida, o pregoeiro dará ciência aos presentes do recebimento da declaração de cumprimento pleno dos requisitos de habilitação, dos

envelopes n º 01 (proposta) e n º 02 (documentação) dos interessados ausentes, previamente encaminhados ao mesmo, declarando que seus autores não poderão ofertar lances ou interpor recursos, direito este reservado aos presentes ou devidamente representados.

11.2.1 – Em nenhuma hipótese serão recebidas documentação e proposta fora do prazo estabelecido neste edital, bem como as propostas feitas por carta, telegrama, fax ou e-mail.

11.3 – Serão abertos, pelo Pregoeiro, todos os envelopes contendo as propostas de preços, ocasião em que o mesmo procederá à verificação da sua conformidade com as condições e especificações estabelecidas neste instrumento.

12 – DO ENVELOPE Nº. 001: PROPOSTA

12.1 – A proposta deverá atender aos seguintes requisitos:

a) Ser datilografada ou digitada preferencialmente em papel timbrado da empresa, sem emendas, rasuras e entrelinhas, com todos os valores propostos expressos, com duas casas decimais, obrigatoriamente em real, e apresentada no local, hora e data determinados neste edital, datada e assinada pelo representante legal **(ANEXO I).**

b) Ser apresentada com base nas condições e especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

c) Prazo de validade da proposta, não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data da abertura da licitação, expressa em algarismo e por extenso;

d) Nome e código do Banco e da agência, n º da Conta Bancária e Praça de Pagamento;

e) Indicar a Razão Social da proponente, endereço completo, telefone, fax, endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, bem como: nome, estado civil, profissão, CPF, Carteira de Identidade, domicilio e cargo na empresa, para fins de assinatura do contrato.

f) Declarar expressamente que o preço contido na Proposta inclui todos os custos e despesas do fornecimento, tais como custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, licenças, custos relacionados a serviços de apoio, os quais não acrescentarão ônus para a Câmara Municipal de Vitória e demais despesas necessárias ao cumprimento integral para o fornecimento do objeto deste edital e seus Anexos.

g) A proposta deverá ser apresentada conforme modelo de estimativa de preço do **ANEXO I.**

h) Que os preços ofertados serão fixos e só reajustáveis na forma da lei.

12.2 – Ocorrendo discordância entre os preços unitário e global, prevalecerão os primeiros, e entre os valores expressos em algarismos e por extenso, serão considerados estes últimos, devendo o Pregoeiro, proceder às correções necessárias, inclusive com relação ao preço global.

12.3 – Serão desclassificadas as propostas que não atenderem ou forem elaboradas em desacordo com os termos deste Edital e Anexos.

12.4 – Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

12.5 – Conter oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

12.6 – Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo o fornecimento acontecer sem ônus adicionais para a CÂMARA MUNICIPAL DE COLATINA.

12.7 – As licitantes que queiram invocar a CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, para fins de exercício de quaisquer dos benefícios previstos na Lei Complementar n º 123/2006 deverão entregar

no Envelope n º 01, além da proposta de preços, as seguintes documentações:

a) Declaração de que não está incursa em nenhuma das vedações do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar n º 123/2006, conforme ANEXO IV.

b) Certidão expedida no presente exercício (2017) pelo Órgão competente, a saber: Registro de Empresas Mercantis (Junta Comercial) ou Registro Civil de Pessoas Jurídicas (Cartório), conforme o caso, do local onde a pessoa jurídica tenha sido registrada, atestando que a empresa se enquadra na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma do artigo 3º da Lei Complementar n º 123/2006;

c) A ausência de identificação da licitante como ME ou EPP, impedirá o gozo dos benefícios da Lei Complementar n º 123/06.

12.8 – A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

13 – DO ENVELOPE Nº. 002: HABILITAÇÃO

13.1 – Para a habilitação, os interessados deverão apresentar documentação com prazo vigente, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade, e poderão ser apresentados em via original ou por qualquer processo de cópia devidamente autenticada por cartório competente ou servidor da unidade que realizará o Pregão (anterior à data da sessão conforme item 9.2.1 deste Edital), ou publicação em órgão da imprensa oficial, não sendo aceitos "protocolos de entrega" ou "solicitação de documento" em substituição aos documentos requeridos neste edital.

13.1.1 – DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro Comercial, no caso de empresa individual, com o "Objeto Social" enquadrado no objeto do(s) lote(s) em que a empresa cadastrou proposta. A empresa que apresentar Registro Comercial com o Objeto Social que não abrange o objeto que ela própria cadastrou, será considerada **DESCLASSIFICADA**;

b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social ou sua Consolidação e alterações em vigor, com o "Objeto Social" enquadrado no objeto do (s) lote (s) em que a empresa cadastrou proposta, acompanhado de prova de seu registro ou inscrição e de eleição de seus atuais administradores, em se tratando de sociedades comerciais ou sociedades por ações. A empresa que apresentar Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social ou sua consolidação e alterações em vigor com o Objeto Social que não abrange o objeto que ela própria cadastrou, será considerada **DESCLASSIFICADA**;

c) 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;

d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

13.1.1.1 – Caso os documentos referentes à Habilitação Jurídica tenham sido juntados no momento do credenciamento, e uma vez comprovada as informações mencionadas no subitem imediatamente anterior, fica o proponente dispensado de fazer nova apresentação de documentação no **Envelope n º 2 – HABILITAÇÃO**.

Nota: Será desclassificada a empresa cujo objeto social não contemplar o objeto do presente certame.

13.1.2 – DA REGULARIDADE FISCAL

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

b) Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional do Estado onde for sediada a empresa.

c) Certidão Negativa de Débitos de Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria do Estado onde for sediada a empresa.

d) Certidão Negativa de Débito com a Fazenda do Município onde for sediada a empresa.

e) Prova de Regularidade relativa à seguridade social (INSS), em plena validade, expedido pelo Instituto Nacional de Seguridade Social, (Lei Nº 8.212/91), ou Receita Federal do Brasil.

f) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), expedida pela CEF em plena validade, conforme alínea "a" do art. 27 da Lei Nº 8.036/90.

g) Prova de Regularidade com a Justiça do Trabalho, através de certidão negativa ou certidão positiva com efeito de negativa.

13.1.2.1 - As veracidades das certidões apresentadas pelos licitantes serão feitas pelo Pregoeiro e/ou Membros da Equipe de Apoio através dos respectivos sites.

13.1.2.2 - A ME/EPP que participar deste certame deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

OBSERVAÇÕES:

a) Caso as certidões expedidas pelas Fazendas Estadual e Municipal, quando exigidas, não tragam consignados os respectivos prazos de validade, e estes não sejam do nosso conhecimento, o pregoeiro considerará como máximos, os prazos vigentes no Estado e Município de Vitória, 90 (noventa) e 60 (sessenta) dias respectivamente.

b) As Certidões Negativas de Débito (CND) exigidas nas alíneas "b" e "c" do item 13.1.2 deverão conter o mesmo CNPJ apresentado pelo Licitante no momento do Credenciamento.

c) Figuram como exceções as Certidões cuja abrangência atinge tanto a empresa Matriz quanto as Filiais (INSS e PGFN/RECEITA FEDERAL).

d) Em caso de restrição quanto à documentação de regularidade fiscal, para que a microempresa ou empresa de pequeno porte (que se manifestou como tal conforme item 12.7) regularize sua documentação

fiscal, ser-lhe-á assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial será declarado a partir do momento em que a licitante for declarada arrematante, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, na forma do § 1º do artigo 43 da Lei Complementar n º 123/2006;

e) Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte não regularize sua documentação fiscal no prazo estabelecido na alínea "e" da observação decairá seu direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei n º 8.666/1993 e suas alterações, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação, na forma do § 2º do artigo 43 da Lei Complementar n º 123/2006 c/c com o § 2º do artigo 64 da Lei n º 8.666/1993 e suas alterações.

13.1.3 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.1.3.1 - ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA:

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

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

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

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

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

13.1.4 – DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA

a) BALANÇO PATRIMONIAL do último exercício social, registrado na Junta Comercial do Estado da sede da licitante (original, publicação em órgão da imprensa oficial ou cópia autenticada em cartório competente), que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

b) Somente serão habilitadas as licitantes que apresentarem no BALANÇO PATRIMONIAL e Demonstração de Resultado do Exercício, os números com os quais serão feitos os cálculos e extraídos os índices, comprovando a boa situação financeira nos moldes do Anexo VII deste Edital.

c) Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelos Cartórios Distribuidores competentes, da sede da pessoa jurídica, datada de, no máximo, 60 (sessenta) dias anteriores à data de abertura da licitação;

d) Certidão expedida no presente exercício (2017) pela Corregedoria Geral de Justiça ou órgão correspondente no Estado, Distrito Federal ou

Território Federal onde for sediada a empresa, na qual conste identificados os Cartórios Distribuidores das Ações de Falência e Concordata.

d.1) Em se tratando de empresa sediada no Estado do Espírito Santo, a certidão a que se refere a alínea anterior poderá ser retirado no Site da Corregedoria Geral da Justiça do Estado, com endereço eletrônico – www.cgj.es.gov.br.

13.1.5- DA COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

a) Os licitantes que invocarem a condição de microempresas de ou empresa de pequeno porte para fins de exercício de quaisquer dos benefícios previstos na Lei Complementar 123/2006, deverão apresentar no Envelope n º 1 (Proposta de Preço) os seguintes documentos:

a.1) Declaração de que não está incursa em nenhuma das vedações do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar n º 123/2006, conforme ANEXO IV.

a.2) Certidão expedida no presente exercício (2017) pelo Órgão competente, a saber: Registro de Empresas Mercantis (Junta Comercial) ou Registro Civil de Pessoas Jurídicas (Cartório), conforme o caso, do local onde a pessoa jurídica tenha sido registrada, atestando que a empresa se enquadra na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma do artigo 3º. da Lei Complementar n º 123/2006;

b) Em caso de restrição quanto à documentação de regularidade fiscal, para que a microempresa ou empresa de pequeno porte regularize sua documentação fiscal, ser-lhe-á assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial será declarado a partir do momento em que a licitante for declarada arrematante, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, na forma do § 1º do artigo 43 da Lei Complementar n º 123/2006;

c) Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte não regularize sua documentação fiscal no prazo estabelecido na alínea "b" decairá seu direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei n º 8.666/1993 e suas alterações, sendo facultado à Administração

convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação, na forma do § 2º do artigo 43 da Lei Complementar n º 123/2006 c/c com o § 2º do artigo 64 da Lei n º 8.666/1993 e suas alterações.

13.1.6 – OUTROS DOCUMENTOS

13.1.6.1 - Declaração, em papel timbrado da empresa, do cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, na forma do Anexo III deste Edital.

13.1.6.2 - Declaração, papel timbrado da empresa, de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo e que concorda com todas as condições do Edital e seus anexos, na forma do Anexo II deste Edital.

13.1.6.3 - Declaração de Visita Técnica conforme Anexo VIII.

13.1.6.4 – Caso a empresa licitante seja isenta de algum documento exigido no presente edital, deve a mesma fazer prova à exigência, dentro do envelope, através de declaração do órgão expedidor do aludido documento.

13.1.7 – OBSERVAÇÕES

1 – Os documentos deverão ser apresentados em originais, via Internet ou cópias autenticadas em cartório ou por servidor da unidade realizadora do Pregão (conforme item 9.2.1 deste Edital), ou por órgãos da imprensa oficial, ficando os mesmos como parte integrante do processo Licitatório nos termos do Artigo 32 da Lei n º 8666/93 e suas alterações. O Pregoeiro poderá, a qualquer momento, solicitar que seja enviada qualquer documentação exigida no presente edital.

2 - Todas as folhas da Proposta Comercial e documentação de Habilitação deverão ser entregues na ordem sequencial acima, numeradas e visadas pelo proponente. Tal medida visa salvaguardar os interesses dos participantes no aspecto de segurança e transparência do procedimento licitatório. Esclarecemos que o não atendimento ao solicitado implicará na perda do direito a futuras reclamações quanto a um eventual extravio de documentos durante a tramitação do processo.

3 - Será desclassificado o licitante que deixar de apresentar, de acordo com o exigido, qualquer documento solicitado, ou apresentá-lo em desacordo com o estabelecido neste Edital e seus Anexos.

14 – DOS PROCEDIMENTOS DA SESSÃO E JULGAMENTO

14.1 – Para julgamento das propostas será adotado critério de menor preço global.

14.2 – Serão desclassificadas as propostas que:

14.2.1 – Não atenderem as disposições contidas neste edital;

14.2.2 – Apresentarem preço incompatível com os preços de mercado;

14.2.3 – Apresentarem vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes.

14.3 - Para efeito de classificação das propostas, em cumprimento ao Inciso VIII, do Artigo 4°, da Lei n º 10.520/02, apenas o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até aproclamação do vencedor.

14.4 - Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as menores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

14.5 – Para oferta de lances o pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e as demais em ordem decrescente de valor.

14.6 – A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da fase de lances verbais. Valerá, para efeito de classificação das propostas, o valor da proposta escrita ou, sendo o caso, o valor do seu último lance ofertado.

14.7 – O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

14.8 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no item 15 (quinze) deste Edital.

14.9 - Após este ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço global.

14.10 - Aplicar-se-ão às empresas que invocarem a condição de microempresas ou empresa de pequeno porte, conforme item 12.7, dos benefícios previstos na Lei Complementar 123/2006, as prescrições dos artigos 44 e 45.

14.11 - O Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e o valor apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus Anexos, decidindo motivadamente a respeito.

14.12 - Sendo aceitável a oferta, o pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo os documentos de "**HABILITAÇÃO**" do licitante que apresentou a menor proposta, para verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas neste edital.

14.13 - Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado posteriormente objeto deste Edital e seus Anexos, pela autoridade competente.

14.14 – Em qualquer das hipóteses anteriores, ainda poderá o pregoeiro negociar, diretamente, com o proponente para que seja obtido preço melhor.

14.15 – Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente, no final da sessão, a intenção de recorrer, quando lhe será concedido prazo de três dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

14.16 – A falta de manifestação imediata e motivada do licitante, na sessão, importará a **DECADÊNCIA** do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor.

14.17 – Adjudicado o objeto da licitação, ficará o licitante vencedor obrigado a apresentar ao Pregoeiro, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas contadas a partir da assinatura da ata, nova planilha de custos, salvo se mantidos os preços constantes de sua proposta escrita.

14.18 - Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências editalícias, o Pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o serviço definido no objeto deste Edital e seus Anexos.

14.19 - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro e licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar a assinatura da Equipe de Apoio, sendo-lhes facultado este direito.

14.20 - Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, a Proposta será desclassificada.

14.21 - Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

14.22 - Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste Edital e seus Anexos.

14.23 – O proponente é responsável pelas informações e documentações apresentadas, sendo motivo de desclassificação ou inabilitação a prestação de quaisquer dados ou documentos falsos.

A desclassificação ou inabilitação poderá ocorrer em qualquer fase, se porventura o Pregoeiro vier a tomar conhecimento de fatos que

contrariem as disposições contidas neste edital ou que desabonem a idoneidade do proponente.

14.24 – O Pregoeiro ou a autoridade superior poderá solicitar esclarecimentos e promover diligências, em qualquer momento e sempre que julgar necessário, fixando prazo para atendimento, destinados a elucidar ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originariamente em qualquer dos envelopes.

15 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 – Ao (s) Licitante (s) poderá (ão) ser aplicada (s) a (s) seguinte (s) sanção (ões), além das responsabilidades por perdas e danos:

I – advertência – nos casos de:

a) desistência parcial da proposta, devidamente justificada;

b) cotação errônea parcial ou total da proposta, devidamente justificada;

II – multas – nos seguintes casos e percentuais:

a) por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Serviço/Ordem de Compra até 30 (trinta) dias: 0,3% (três décimos por cento) ao dia sobre o valor total contratado;

b) por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Serviço/Ordem de Compra, superior a 30 (trinta) dias: 15% (quinze por cento) sobre o valor global contratado, com conseqüente cancelamento da Nota de Empenho ou rescisão contratual;

c) por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;

d) recusa do adjudicatário em receber o contrato, a Ordem de Serviço/Ordem de Compra, dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;

e) por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato/Ordem de Serviço/Ordem de Compra: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta ou sobre a parcela não executada, respectivamente;

III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração:

a) por atraso injustificado na execução do Contrato / Ordem de Serviço /Ordem de Compra, superior a 31 (trinta e um) dias: até 03 (três) meses;

b) por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro: até 01 (um) ano;

c) por recusa do adjudicatário em assinar/receber, o contrato, a Ordem de Serviço/Ordem de Compra, dentro de até 05 (cinco) dias úteis da data da convocação: até 01 (um) ano;

d) por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato/Ordem de Serviço/Ordem de Compra: até 02 (dois) anos;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que poderá ser concedida sempre que o Licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes.

15.2 – As multas previstas no inciso II do item 15.1 serão descontadas, de imediato, do pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso.

15.3 – As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 15.1, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do Licitante no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

15.4 – A suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida.

15.5 – A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida.

15.6 – As sanções previstas nos incisos I, II, III e IV, do item 15.1são da competência do Presidente da Câmara Municipal de Colatina, responsável pela homologação da licitação, facultada a defesa da Licitante no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação, ou antes, se devidamente justificada e aceita pela autoridade que a aplicou.

16 – DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

16.1 – A classificação das propostas, o julgamento da proposta e da habilitação será submetido à autoridade superior para deliberação quanto à sua homologação e a adjudicação do objeto da licitação caso ocorra recurso.

17 – DA ASSINATURA DO CONTRATO E DA AUTORIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

17.1 - Homologada a licitação pela autoridade competente, será emitido o contrato e a Ordem de Serviço/Ordem de Compra, visando o início da execução dos serviços/entrega do material licitados.

17.2 – O Licitante Vencedor terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para assinatura do Contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo Licitante Vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

17.3 – Deverá ainda estar em dia com a Fazenda Publica Federal, Estadual e Municipal, com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e a Seguridade Social – CND.

17.4 – A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o Contrato, dentro do prazo estabelecido neste edital permitirá a contratante à aplicação das penalidades, que couberem previstas no item 15.

17.5 – A Ordem de Serviço (OS), Ordem de Compra (OC) e/ou o Contrato poderão ser canceladas e/ou rescindidos pela CÂMARA MUNICIPAL DE COLATINA:

a) Unilateralmente, nos termos da legislação pertinente, em especial pela ocorrência de uma das hipóteses contida no artigo 78 da Lei n º 8.666/93.

b) Amigavelmente, formalizada em autorização escrita e fundamentada pela CÂMARA MUNICIPIAL DE COLATINA.

c) Judicialmente, nos termos da legislação.

17.6 – Outras exigências elencadas no Anexo IX, Minuta do Contrato, deverão ser rigorosamente cumpridas, por fazer o mencionado anexo, parte do corpo do edital.

18 – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

18.1 – O prazo de vigência do contrato será o previsto no cronograma constante do Termo de Referência – Anexo I deste contrato, sendo diverso para os diferentes tipos de serviços, a saber:

18.1.1 - Reformulação do Portal Oficial do Legislativo – (30) trinta dias;

18.1.2–Implantação do Sistema Legislativo– (30) trinta dias;

18.1.3 - Conversão e Compilação dos Decretos Legislativos e Resoluções – (30) trinta dias;

18.1.4 - Manutenção e Suporte Mensal do Portal Oficial da Câmara Municipal de Colatina, Compilação de Atos Normativos durante a Vigência do contrato, Manutenção e Suporte Mensal do Sistema Legislativo Web – (12 meses contados após a implantação dos serviços).

18.2 – O referido instrumento contratual poderá ser prorrogado conforme o artigo 57 da Lei n º 8.666/93. A eficácia do contrato dar-se-á após a publicação resumida do instrumento no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo (§ único do artigo 61 da Lei n º 8.666/93 e suas alterações).

18.3 – A licitante vencedora será convocada pela Administração, por escrito, para a assinatura do respectivo contrato, no prazo de 05 (cinco)

dias consecutivos a partir da data da convocação. Se esta não aceitar ou não retirar o instrumento contratual no prazo estabelecido, a Administração poderá convocar na ordem de classificação, as licitantes remanescentes, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, ou revogar a licitação, independentemente das sanções administrativas previstas deste edital.

18.4 - A Administração poderá prorrogar o prazo do subitem 18.2, por igual período, nos termos do § 1º e § 2º do artigo 64 da Lei n º 8.666/93.

19 – DA FISCALIZAÇÃO

19.1 – O acompanhamento da contratação será realizado pelo Diretor da Câmara Municipal de Colatina, telefone (27) 3722-3444, ou por outro servidor designado pelo mesmo, nos termos do artigo n º 67, da Lei. n º 8.666/93 que deverá atestar a realização dos serviços contratados.

19.2 – Caso os serviços não tenham sido realizados satisfatoriamente, a contratada sofrerá as penalidades previstas na Lei n º 8.666/93 e suas alterações.

19.3 – O responsável pela fiscalização não terá qualquer poder para eximir a Contratada de qualquer obrigação prevista neste Edital.

19.4 – A fiscalização terá que atestar a execução dos serviços, sem o que não serão permitidos quaisquer pagamentos.

19.5 – A fiscalização poderá a qualquer tempo solicitar a substituição de pessoas da equipe da contratada, mediante justificativa, devendo o atendimento ser feita no prazo de 24 horas.

20 – DO PAGAMENTO

20.1 – O pagamento será efetuado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, por serviços efetivamente realizados e aceitos, de acordo com o atesto efetuado pela fiscalização da Contratante, através de conta corrente do fornecedor, no Banco por ele indicado, contados da data de entrega dos produtos ou execução dos serviços, constantes no verso da Nota Fiscal/Fatura, juntamente com o instrumento de autorização, com visto do

funcionário competente, do setor de recebimento definitivo da mercadoria, ou da comprovação da prestação dos serviços.

20.2 – Na emissão da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s), o(s) licitante(s) vencedor(es) deverá(ão) descrever o serviço, obrigatoriamente, em conformidade com a descrição contida em sua proposta, bem como o número do processo e da Ordem de Serviço.

20.3 – Ocorrendo erro(s) na apresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s), a(s) mesma(s) será(ão) devolvida(s) à(s) Contratada(s) para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data da apresentação da(s) nova(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s).

20.4 – Os pagamentos poderão ser sustados pela Contratante nos seguintes casos:

20.4.1 – não cumprimento das obrigações assumidas que possam de alguma forma, prejudicar a Contratante;

20.4.2 – inadimplência de obrigações assumidas pela Contratada para com o Município de Vitória, por conta do estabelecido neste Edital;

20.4.3 – erros ou vícios na(s) Nota(s) Fiscal(is) de Serviço/Fatura(s).

20.5 – Os pagamentos serão condicionados à apresentação dos seguintes documentos, junto com a(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s), em originais ou devidamente autenticados:

20.5.1 - Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional do Estado onde for sediada a empresa.

20.5.2 - Certidão Negativa de Débitos de Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria do Estado onde for sediada a empresa.

20.5.3 - Certidão Negativa de Débito com a Fazenda do Município onde for sediada a empresa.

20.5.4 - Prova de Regularidade relativa à seguridade social (INSS), em plena validade, expedido pelo Instituto Nacional de Seguridade Social, (Lei Nº 8.212/91), ou Receita Federal do Brasil.

20.5.5 - Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), expedida pela CEF em plena validade, conforme alínea "a" do art. 27 da Lei Nº 8.036/90.

20.6 – Com vistas a agilizar o procedimento, necessário se faz que a(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) tragam consignadas o nº do processo que originou a contratação, o nº do contrato e dados bancários, com indicação do banco, agência e conta.

20.7 – É vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação de serviços.

20.8 – A Contratante poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela Contratada em decorrência de inadimplemento deste Contrato.

20.9 – É expressamente vedado ao licitante cobrança ou desconto de duplicatas através de rede bancária ou de terceiros.

20.10 - Qualquer atraso no pagamento das mensalidades dará direito à empresa vencedora proceder à desativação do acesso da CONTRATANTE até o eventual pagamento e:

a) multa de 2% (dois por cento) sobre o total do débito, conforme legislação pertinente à espécie;

b) juros moratórios de 1% ao mês, calculados pro-rata-die;

21 – DAS SUPRESSÕES OU ACRÉSCIMOS

21.1 – A Contratada obrigar-se-á a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas neste Edital, os acréscimos e/ou supressões que se fizerem necessários, nos serviços em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial contratado atualizado, exceto as supressões resultantes de acordo celebrados entre as partes contratantes, nos termos do artigo 65, § 1º e 2º, inciso II, da Lei n º 8.666/1993 e suas alterações.

21.2 – As supressões e/ou acréscimos referenciados serão considerados formalizados mediante aditamento contratual, a ser autorizado pelo Presidente desta Casa de Leis e emitido pelo Setor de Contratos, da Câmara Municipal de Colatina.

22 – DA REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DO PRESENTE PREGÃO

22.1 – A Câmara Municipal de Colatina do Estado do Espírito Santo poderá revogar o presente pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulá-la por ilegalidade, de oficio ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, bem como adiá-lo ou prorrogar o prazo para recebimento das propostas.

22.2 – No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

23 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1 – 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 na imediata desclassificação do licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, na rescisão do Contrato ou Ordem de Serviço/Ordem de Compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

23.2 – Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação.

23.3 – O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

23.4 – As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os licitantes, desde que não

comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

23.5 – As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos licitantes por qualquer meio de comunicação, inclusive eletrônico, que possibilite o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado e/ou Jornal de grande circulação no Espírito Santo.

23.6 – Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro, com base na legislação em vigor.

23.7 – A participação do licitante nesta licitação implica em aceitação de todos os termos do presente Edital.

23.8 – Os contratos e/ou Ordem de Serviços (OS) poderão ter seus quantitativos acrescidos ou diminuídos em até 25% (vinte cinco por cento), de acordo com a Lei n º 8.666/93.

23.9 – A Administração poderá revogar a presente licitação por interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta ou anulá-la por ilegalidade, total ou parcialmente, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

23.10 – É facultado ao Pregoeiro e Equipe de Apoio, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentação ou informações que deveriam constar originalmente da proposta.

23.11 – O prazo de execução dos Serviços admite prorrogação, a critério do setor requisitante, devendo ser justificado por escrito, ou desde que ocorra algum dos seguintes motivos:

a) superveniência de fato excepcional e imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de cumprimento do edital;

b) aumento das quantidades inicialmente previstas no edital, nos limites permitidos na Lei n º 8666/93;

c) impedimento de cumprimento do Edital por fato ou ato de terceiros, reconhecido pela Administração em documentos contemporâneos a sua ocorrência;

d) omissão ou atraso de providências a cargo da Administração.

23.12 – O Pregoeiro poderá desclassificar licitantes até a assinatura do Contrato, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver conhecimento de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da Licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

23.13 – As informações e esclarecimentos relativos a presente Licitação serão fornecidos pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, de acordo com o item 8.1 deste Edital.

23.14 – As Impugnações de Edital, os Recursos, e solicitações de vistas/cópias dos autos DEVEM ser protocolados no Protocolo Geral localizado na sede da Câmara Municipal de Colatina situada à Rua Professor Arnaldo de Vasconcelos Costa, 32 – Centro - Colatina - Espírito Santo - CEP 29700-920, devendo ser endereçados ao Pregoeiro da Câmara Municipal de Colatina.

23.15 – As comunicações relativas ao Contrato serão consideradas como regularmente feitas, se entregues ou enviadas por carta protocolada, por telegrama ou por fax no seguinte endereço - Câmara Municipal de Colatina: Rua Professor Arnaldo de Vasconcelos Costa, 32 – Centro, Colatina/ES - CEP 29700-920.

23.15.1 – As comunicações recebidas via fax e e-mail deverão ser realizadas com remessa dos originais, dentro de 24 (vinte e quatro) horas.

Colatina, 27 de abril de 2017.

ELIANE ZOVICO SOELLA

Pregoeira

TERMO DE REFERÊNCIA

Pregão Presencial nº 003/2017

1. DO OBJETO

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

2. DA JUSTIFICATIVA

Justificativa da Contratação: Aumentar a eficiência e Transparência do Poder Legislativo, atendo aos requisitos da Lei de Acesso à Informação e aos Órgãos de Controle Externo.

3. DO DETALHAMENTO DO OBJETO

O presente Termo de Referência contempla os seguintes serviços:

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

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

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

É escopo deste serviço:

a. Reformulação do Portal;

b. Manutenção e suporte mensal do Portal;

3.1.1 Reformulação do Portal Oficial do Legislativo

O Portal Oficial do Legislativo deverá atender aos requisitos da Lei de Acesso à Informação (Lei Federal nº 12.527/2011), quanto à transparência ativa e passiva, à Lei do Portal da Transparência (Lei Complementar nº 131/2009), que estabeleceu a obrigatoriedade de ampla divulgação, inclusive em meios de eletrônicos de acesso público, a planos, orçamentos e leis de diretrizes orçamentárias, bem como a prestações de contas, execução orçamentária e gestão fiscal e atender à legislação federal no que tange a acessibilidade de acesso ao portal por pessoas com deficiência visual e baixa visão;

O Portal Oficial deverá possuir no mínimo os seguintes requisitos:

- **Requisitos Gerais**

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

b) Obedecer aos padrões do W3C (World Wide Web Consortium), de modo a assegurar a leveza do sistema, bem como sua compatibilidade com os diversos navegadores e sistemas

operacionais existentes, e ainda atender aos requisitos de acessibilidade;

c) Deverá utilizar Banco de Dados Relacional;

d) Possuir interface amigável e intuitiva;

e) Possuir todas as mensagens e tela dos módulos que compõem o Portal exibidas em idioma português;

f) Todos os módulos componentes devem permitir, sem comprometer a integridade do portal, a sua adaptação às necessidades da contratante, por meio de parametrizações e customizações;

g) Utilizar o TCP/IP como protocolo padrão de comunicação interagindo as diversas camadas do sistema;

h) Permitir que as estações de trabalho possam ser locais ou remotas, conectadas a LAN ou a rede Wireless;

i) Todas as informações disponíveis no Portal Oficial do Legislativo devem estar em base de dados, possibilitando ao internauta buscar qualquer um dos dados de forma dinâmica;

j) As informações devem estar coerentes e sincronizadas de forma dinâmica, com aquelas cadastradas na intranet do Portal;

k) Todas as páginas da área administrativa deverão ter ferramentas, integradas, para inserção, visualização, configuração, alteração e exclusão dos itens cadastrados.

l) O Portal Oficial do Legislativo deverá ser totalmente dinâmico, todas as informações poderão ser atualizadas a qualquer momento pelo usuário responsável através do módulo administrativo;

m) A Contratada deverá manter o Portal da Câmara Municipal de Colatina, atualizado contra as últimas vulnerabilidades conhecidas;

n) A Contratada, durante a vigência do contrato, deve manter todos os softwares sempre atualizados com as últimas atualizações disponíveis;

o) A Contratada deverá proceder à instalação, configuração, manutenção, correção e atualização do Sistema Operacional, antivírus e demais softwares, instalados no servidor, necessários ao pleno e correto funcionamento do Portal;

p) A Contratada deverá manter backup diário, fora das dependências da Câmara Municipal de Colatina, de toda a base de dados do Portal;

q) A Contratada se compromete a manter absoluto sigilo quanto às informações contidas no Backup supra, garantido que este só seja usado para a recuperação do Portal em caso de desastre;

r) Na ocasião do término do contrato, a contratada deverá entregar à Câmara Municipal de Colatina o backup gravado em mídia DVD, da base de dados do Portal;

- **Módulo Gerenciador de Conteúdo**

a) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Notícias;

b) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão da Agenda da Câmara;

c) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Páginas Dinâmicas;

d) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Imagens, Áudios e Vídeos;

e) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Links e Serviços;

f) Na página principal do Portal Oficial do Legislativo, publicar as notícias, no seguinte formato:

    - Quadro rotativo: o usuário poderá escolher até 5 (cinco) notícias cadastradas para ficar em um quadro rotativo na página principal, exibindo seu título, resumo e imagem redimensionada;

- Destaque: o usuário poderá escolher até 3 (três) notícias cadastradas para ficar em destaque na página principal, exibindo seu link e imagem (se cadastrada) redimensionada e parte de seu texto;
- Para cada notícia publicada, exibir: título, data, autor, fonte, texto e foto anexada;

g) Possuir recurso para consulta por palavra no texto das notícias cadastradas e listar os links das notícias encontradas, legenda explicativa e quando foram publicadas;

h) Possuir recurso para compartilhar recurso nas redes sociais (facebook e twitter);

i) Possuir recurso para imprimir e enviar notícia por e-mail;

j) Além das notícias, na página principal do Portal Oficial do Legislativo, deverão ser publicadas as seguintes informações:

- Informações sobre os serviços prestados pela Câmara;
- Endereço;
- Horários de Atendimento ao Cidadão;
- Órgãos que compõe a Câmara;
- Perguntas frequentes sobre o Legislativo;
- Palavra do Presidente: Página contendo um texto, links e uma foto do presidente;

k) Publicar informações da área legislativa, a partir dos dados extraídos do Sistema para Gerenciamento de Processo Legislativo, nas seguintes seções:

- Vereadores da atual Legislatura;
- Composição da Mesa Diretora;
- Composição das Comissões Permanentes e Temporárias.

- **Módulo Portal da Controladoria**

a) Possuir função para inclusão, alteração, consulta, exclusão e Publicação de Instruções Normativas da Câmara Municipal de Colatina;

b) Possuir função para inclusão, alteração, consulta, exclusão e Publicação de Legislação referente à Controladoria da Câmara Municipal de Colatina;

c) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Agenda de Atividades da Controladoria;

d) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão das Licitações e Contratos;

e) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Páginas Dinâmicas, contendo as seguintes informações:

- Órgãos da Câmara Municipal de Colatina;
- Rol de Responsáveis da Câmara Municipal perante o Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo;
- Prestação de Contas Anual;
- Repasse à Câmara Municipal;
- Relatório de gestão Fiscal;
- Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- Lei Orçamentária Anual;
- Plano Plurianual;

f) Todas as consultas do Portal deverão possibilitar a geração de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações, atendendo assim aos requisitos da Lei de Acesso à Informação (Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011);

g) Possuir ferramenta para importar arquivos "XML" gerados pelos Sistemas de Recursos Humanos e Contábil, utilizados pela Câmara

Municipal de Colatina, para publicação no formato de tabelas e gráficos, dos dados referentes à Pessoal e à Execução Orçamentária;

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

a) Possuir funcionalidade para que o Cidadão efetue um Pedido de Informação através Portal;

b) Possuir funcionalidade para que o responsável pelo E-SIC da Câmara Municipal de Colatina receba o pedido de informação de forma eletrônica, e encaminhe para o setor responsável a informação solicitada;

c) A tramitação do Pedido de Informação pelos setores da Câmara Municipal de Colatina se dará de forma eletrônica;

d) O cidadão receberá por e-mail uma notificação a cada nova movimentação de seu Pedido de Informação.

e) O cidadão também poderá acessar o módulo de E-SIC (Serviço de Informação ao Cidadão) do Portal – Web Site da Câmara Municipal de Colatina para acompanhar seu Pedido de Informação;

f) Além do Pedido de Informação, o cidadão poderá fazer também uma denúncia, sugestão, elogio etc, e posteriormente, mediante um cadastramento prévio de login e senha, acompanhar seu processo pela web;

3.1.2 Licença e suporte mensal do Portal Oficial do Legislativo

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

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

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

A contratada deverá garantir Regime de Funcionamento Diário do Ambiente:

a) Uso do sistema 5x9 para dias úteis em horário comercial;

b) Suporte ao sistema: 5x9 para dias úteis em horário comercial.

3.2 IMPLANTAÇÃO, LICENÇA E SUPORTE MENSAL DO SISTEMA LEGISLATIVO.

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

É escopo deste serviço:

a) Fornecimento de Licença de Software;

b) Manutenção e suporte mensal de software;

c) Compilação de Atos Normativos;

3.2.1 Fornecimento de Licença e Implantação de Software

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

O Sistema Legislativo deverá possuir no mínimo os seguintes requisitos:

- **Requisitos Gerais**

a) Deverá utilizar Banco de Dados Relacional;

b) Assegurar a leveza do sistema, bem como sua compatibilidade com os diversos navegadores e sistemas operacionais existentes, e ainda atender aos requisitos de acessibilidade;

c) Possuir interface amigável e intuitiva;

d) Possuir todas as mensagens e tela dos módulos que compõem o Sistema exibidas em idioma português;

e) Todos os módulos componentes devem permitir, sem comprometer a integridade do sistema, a sua adaptação às necessidades da contratante, por meio de parametrizações e customizações;

f) Utilizar o TCP/IP como protocolo padrão de comunicação interagindo as diversas camadas do sistema;

g) Permitir que as estações de trabalho possam ser locais ou remotas, conectadas a LAN ou a rede Wireless;

h) Possuir funcionalidade para transmitir o Áudio das Sessões Plenárias, para até 100 usuários simultâneos;

- **Requisitos mínimos do módulo de Segurança**

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

b) Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações em alguns dados de forma seletiva;

c) As autorizações ou desautorizações, do acesso pelo Usuário aos Módulos e Funções do sistema deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato;

d) O sistema deverá permitir a customização dos menus de acesso às funcionalidades, podendo atribuir um perfil a Usuários específicos;

e) Permitir a inclusão, alteração e consulta de Pessoas ao sistema;

f) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Setores ao sistema. Nesta funcionalidade, o sistema deverá permitir a vinculação de Pessoas a um determinado Setor específico;

g) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Funções do sistema;

h) Permitir a inclusão, alteração e consulta de Módulos do Sistema; Nesta funcionalidade o sistema deverá permitir a vinculação de Funções a um determinado Módulo específico;

i) Permitir a inclusão, alteração e consulta de Usuários; Nesta funcionalidade o sistema deverá permitir a vinculação de um Usuário a uma Pessoa; Deverá permitir também a vinculação de Perfis de Usuário a um determinado Usuário específico;

j) Permitir a inclusão, alteração e consulta de Perfis de Usuário; Nesta funcionalidade o sistema deverá permitir a vinculação de Funções a um determinado Perfil de Usuário específico; Ao vincular a Função, o sistema também deverá permitir a seleção do modo de acesso: inclusão, alteração e/ou exclusão;

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

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

a) Permitir a elaboração de um processo digital, pelos usuários vinculados ao gabinete do vereador, cadastrando as seguintes informações: Área do Processo, Tipo do Processo, e Assunto/Ementa;

b) Possuir opção para que o usuário gere o Anexo Principal através do sistema ou através da anexação de um arquivo no formato PDF;

c) Permitir a possibilidade de cadastramento de coautores ao processo digital cadastrado;

d) Permitir a anexação de arquivos anexos, em quaisquer formatos, ao processo digital;

e) Ao elaborar um processo digital, marcá-lo com a situação pendente de assinatura eletrônica;

f) Na função de Elaboração de Processos, disponibilizar consulta aos processos digitais utilizando os seguintes critérios: área, tipo,

assunto e período;

g) Mostrar a lista de processos digitais do gabinete do vereador, separados por Processos Digitais Elaborados e Processos Digitais Aprovados;

h) Na consulta, Identificar de forma clara, quais processos digitais á foram assinados digitalmente e quais processos digitais estão pendentes de assinatura digital;

i) Possuir recurso para abrir o Anexo Principal do Processo Digital;

j) Permitir a exclusão de um processo digital elaborado pelo vereador, desde que ele ainda não tenha sido aprovado.

k) Permitir a aprovação dos processos digitais, pelos usuários autorizados, elaborados pelos gabinetes dos vereadores;

l) Ao aprovar um processo digital, gerar automaticamente o número do processo, data e hora de aprovação;

m) Nos casos em que o Tipo do Processo esteja configurado com a numeração automática ativada, numerar automaticamente o tipo de processo ao aprovar o Processo Digital;

n) Na função de Aprovação de Processos, disponibilizar consulta aos processos digitais utilizando os seguintes critérios: autor, área, tipo, assunto, período e número do processo;

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

a) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Vereador, para registro de dados pertinentes aos vereadores, contendo os seguintes campos: nome civil, nome parlamentar, partido, currículo (perfil), telefone, e-mail, site, data de nascimento, nº da cédula de identidade (RG), nº de inscrição no CPF/MF e Foto;

b) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Legislatura, para registro de dados pertinentes às legislaturas, contendo os seguintes campos: Número da legislatura, Data de início e Data de término da legislatura; Permitir a vinculação de

Vereadores a uma determinada Legislatura, para registro dos seguintes campos: Vereador, Data de início do mandato, Data de término do mandato e Situação do Vereador na Legislatura;

c) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Mesa Diretora, para registro de dados pertinentes às Mesas Diretoras, contendo os seguintes campos: Número da Legislatura, Data de início e Data de término do mandato da Mesa Diretora; Permitir a vinculação de Vereadores a uma determinada Mesa Diretora, para registro dos seguintes campos: Vereador, Data de início e Data de término do mandato do Vereador na Mesa Diretora, cargo na Mesa Diretora e Situação do Vereador na Mesa Diretora;

d) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão da Comissão, para registro de dados pertinentes às Comissões Permanentes e Temporárias, contendo os seguintes campos: Número da legislatura, Nome da Comissão e Tipo da Comissão; Permitir a vinculação de Vereadores a uma determinada Comissão, para registro dos seguintes campos: Vereador, Cargo na Comissão, Data de início e Data de término do mandato do Vereador na Comissão;

e) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão da Sessão Plenária, para registro de dados pertinentes às Sessões Plenárias, contendo os seguintes campos: Número da Sessão, Tipo da Sessão, Data e Horário da Sessão, Número da Legislatura;

f) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão da Sessão Plenária, a partir da seleção das proposituras que estejam com a tramitação nas fases que compõem o Expediente;

g) Possuir função para gerar a Ordem do Dia, a partir da seleção das proposituras que estejam com a tramitação nas fases que compõem a Ordem do Dia;

h) Possuir função para registrar a Presença dos Vereadores nas Sessões Plenárias; Nos casos de falta justificada, permitir o registro da justificativa;

i) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão do Cargo dos Vereadores nas Comissões;

j) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão do Cargo dos Vereadores na Mesa Diretora;

k) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão do Partido do Vereador;

l) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão da Situação do Vereador na Legislatura, Mesa Diretora e Comissões;

m) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão do Tipo de Comissão;

n) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão do Tipo de Sessão Plenária;

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

a) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão da Área do Processo;

b) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão do Tipo de Processo;

c) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão da Situação do Processo;

d) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão do Parecer Tipo de Documento;

e) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Fase do Processo, para registro de dados pertinentes às fases dos processos, contendo os seguintes campos: Descrição da Fase, Área, Status de Arquivamento, Status de Expediente e Status da Ordem do Dia. Permitir a vinculação de Setores a uma determinada Fase;

f) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão do Parecer da Tramitação;

g) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão do Tipo

de Processo, para registro de dados pertinentes aos tipos de processos, contendo os seguintes campos: Descrição do Tipo de Processo, Área, Status para Numeração Automática; Status para Publicação no Portal; Status de Processo Eletrônico;

h) Possuir recurso para cadastramento de fluxo dos processos legislativos, definindo previamente as fases, setores e pareceres por tipo de processo;

i) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Documentos, para registro de dados pertinentes aos Documentos, contendo os seguintes campos: Tipo do Documento, Número, Data e Assunto;

j) Possuir função para efetuar a tramitação de processos;

k) Na função de tramitação eletrônica, cada usuário só poderá acessar os processos enviados para o seu setor;

l) O usuário só poderá escolher os pareceres previamente cadastrados no fluxo de cada tipo de processo, podendo anexar documentos previamente cadastrados;

m) Possuir função para consultar os processos pelos seguintes argumentos: Tipo, Número e Ano do Processo, Área, Autor, Assunto e Situação;

n) No resultado da consulta, listar o total de registros encontrados, e o seguinte conteúdo: Tipo, Número e Ano do Processo, Ementa, Autor, Situação;

o) Possuir recurso para acessar o Processo Digital, podendo visualizar: o Anexo Principal, os Documentos Anexos da Tramitação Eletrônica e as Tramitações Eletrônicas, todos ordenados por data de criação;

p) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Classificação de Assuntos, para registro de dados pertinentes ao Plano de Classificação Documental;

q) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão da

Tabela de Temporalidade;

r) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Caixas, para registro de dados pertinentes ao local onde os processos serão arquivados;

s) Mudar o status da situação para "arquivado", toda vez que o processo digital estiver em uma fase configurada com Status de Arquivamento;

t) Possuir função para arquivar os processos que estejam na situação "arquivado", registrando no mínimo: número da caixa, localização, data e responsável pelo arquivamento;

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

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

b) Obedecer aos padrões do W3C (World Wide Web Consortium), de modo a assegurar a leveza do sistema, bem como sua compatibilidade com os diversos navegadores e sistemas operacionais existentes, e ainda atender aos requisitos de acessibilidade;

c) Disponibilizar Consulta Geral, por Tipo de Propositura, por Situação, por Autor, por Índice Cronológico;

d) Na Consulta Geral, permitir que o usuário utilize os seguintes argumentos de pesquisa: Tipo de Propositura, Número do Processo, Número da Propositura, Ano, Período, Autor, Assunto e Tema;

e) Na Consulta por Tipo de Propositura, listar os tipos e as respectivas quantidades existentes; Ao clicar em um determinado tipo, listar as proposituras vinculadas;

f) Na Consulta por Situação da Propositura, listar as situações e as respectivas quantidades existentes; Ao clicar em uma determinada situação, listar as proposituras vinculadas;

g) Na Consulta por Autor da Propositura, listar os autores e as respectivas quantidades existentes; Ao clicar em um determinado autor, listar as proposituras vinculadas;

h) Na Consulta por Índice Cronológico, listar os anos que contem proposituras cadastradas; Ao clicar em um determinado ano, listar as proposituras vinculadas;

i) No resultado de todas as consultas existentes, listar o total de registros encontrados e o Tipo, Número e Ano da Propositura, Data de Protocolo, Situação, Número do Processo e Ementa;

j) Selecionando uma das proposituras listadas no resultado das consultas, disponibilizar a Ficha da Propositura contendo as seguintes informações: Tipo, Número e Ano da Propositura, Data de Protocolo, Número do Processo, Anexos da Propositura, Histórico da Tramitação, contendo Data, Fase, Setor, Parecer da Tramitação, Complemento da Ação e o Despacho Digital, assinado eletronicamente;

k) Na Ficha da Propositura, possuir link para acessar o Processo Digital, podendo conter em sua estrutura: Capa, Anexo Principal, os Despachos Eletrônicos e os Anexos Digitais da Tramitação;

l) Disponibilizar consulta contendo todos os Vereadores da Legislatura Atual;

m) Disponibilizar para cada Vereador os cargos que ocupa na Mesa Diretora e Comissões, Proposituras Apresentadas, Leis de sua Autoria e Frequência em Plenário;

n) Disponibilizar consulta das Sessões Plenárias, contendo links para acesso ao Expediente, Ordem do Dia e Presença em Plenário;

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

a) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Espécies Normativas;

b) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Autores do Ato Normativo;

c) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Temas do Ato Normativo;

d) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Vocabulário Controlado;

e) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Tipos de Remissão;

f) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Situação dos Atos Normativos;

g) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Atos Normativos;

h) Permitir a vinculação de Temas a um determinado Ato Normativo;

i) Permitir a vinculação de termos, constantes do Vocabulário Controlado, a um determinado Ato Normativo;

j) Permitir a vinculação de Remissões a um determinado Ato Normativo;

k) Permitir a vinculação de Autores a um determinado Ato Normativo;

l) Permitir a anexação do arquivo em PDF do Ato Normativo;

m) Permitir a anexação do arquivo editável, contendo todas as remissões e ativa e passiva na própria estrutura do Ato Normativo;

n) Nos casos de cadastramento de Ato Normativo que foram gerados através de proposituras que estão cadastradas no Sistema de Processo Legislativo, vincular automaticamente ao informar a propositura, os autores, temas e termos do vocabulário controlado.

o) Toda e qualquer modificação feita em software (em perfis, usuários, módulos, funções, pessoas, setores, menus, acessos e permissões, etc.), seja inclusão, alteração, exclusões, login, logout e etc. deverão ser registrados em Logs descrevendo a ação feita, realizada

por qual usuário, com registro de data, horário e entre outros (ex: IP, nome da máquina do usuário) e disponibilizados ao administrador do sistema e departamento de TI via relatório em sistema e em formato exportável (como pdf, .csv, xml);

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

a) Integralmente desenvolvido em linguagem de programação WEB e tenha sido desenvolvido em um framework front-end que permita a criação de portais responsivos, tais como o Bootstrap ou outro que garanta as mesmas funcionalidades;

b) Obedecer aos padrões do W3C (World Wide Web Consortium), de modo a assegurar a leveza do sistema, bem como sua compatibilidade com os diversos navegadores e sistemas operacionais existentes, e ainda atender aos requisitos de acessibilidade;

c) Disponibilizar Consulta Geral, por Espécie Normativa, por Tema, por Situação, por Autor, por Índice Cronológico;

d) Na Consulta Geral, permitir que o usuário utilize os seguintes argumentos de pesquisa: Espécie Normativa, Número do Ato Normativo, Número da Propositura, Ano, Período, Autor, Assunto e Tema;

e) Na Consulta por Espécie Normativa, listar as espécies e as respectivas quantidades existentes; Ao clicar em uma determinada espécie, listar os Atos Normativos vinculados;

f) Na Consulta por Tema, listar os temas e as respectivas quantidades existentes; Ao clicar em um determinado tema, listar os Atos Normativos vinculados;

g) Na Consulta por Situação, listar as situações e as respectivas quantidades existentes; Ao clicar em uma determinada situação, listar os Atos Normativos vinculados;

h) Na Consulta por Autor, listar os autores e as respectivas quantidades existentes; Ao clicar em um determinado autor, listar os Atos Normativos vinculados;

i) Na Consulta por Índice Cronológico, listar os anos que contem Atos Normativos cadastrados; Ao clicar em um determinado ano, listar os Atos Normativos vinculados;

j) No resultado de todas as consultas existentes, listar o total de registros encontrados a Espécie Normativa, Número e Ano do Ato Normativo, Data de criação, Situação e Ementa;

k) Selecionando um dos Atos Normativos listados no resultado das consultas, disponibilizar a Ficha do Ato Normativo contendo as seguintes informações: Espécie Normativa, Número e Ano do Ato Normativo, Data de criação, Situação, Autor, Número da Proposição que originou o Ato Normativo, Remissão Ativa (Espécie, Numero e Ano do Ato Normativo Alterado, e Remissão) e Remissão Passiva (Espécie, Numero e Ano do Ato Normativo Alterador, e Remissão);

l) Na Ficha do Ato Normativo, possuir link para acessar o Ato Normativo Compilado, o Ato Normativo Digitalizado e a Propositura que deu origem ao Ato Normativo;

m) Disponibilizar links para Legislação em Destaque;

n) Na Ficha do Ato Normativo, ao clicar no Autor, listar todos os Atos Normativos vinculados a este autor;

3.2.1.1 Implantação do Software

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

a) Emenda à Lei Orgânica;

b) Projeto de Lei Complementar;

c) Projeto de Lei Ordinária;

d) Projeto de Decreto Legislativo;

e) Projeto de Resolução;

f) Indicação;

g) Requerimento (Moção, Pedido de Informação, Urgência etc);

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

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

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

3.2.1.2 Compilação de Atos Normativos

O processo de Compilação de Atos Normativos iniciará com o serviço de digitação e/ou digitalização que engloba a conversão de documentos em papel físico para o meio digital, de forma a torná-los editáveis e permitir sua alteração textual.

Quando houver necessidade, a contratada efetuará a digitalização dos Atos Normativos, com posterior utilização de programa OCR para reconhecimento dos caracteres, de forma a garantir a geração de documentos editáveis.

Será da competência da contratada a retirada de clips, grampos, colchetes ou quaisquer outros materiais que prejudiquem a conversão para o meio digital. No caso de livros encadernados, deverá a mesma zelar por sua integridade durante o manuseio.

Deverá haver uma padronização da formatação (fontes, parágrafos, etc), o que será prévia e oportunamente informado pela Administração. Qualquer caso não previsto deverá ser objeto de prévia consulta.

Constará ao final de cada documento editável, a data de sua publicação, bem como o alerta de que a legislação digitalizada não substitui os originais arquivados na Câmara Municipal de Colatina.

Os arquivos digitalizados deverão se apresentar de forma editável, no formato HTML ou 100% compatível, possibilitando a inserção de hiperlinks para outros arquivos que lhes sejam diretamente correlatos.

A própria contratada, quando da geração dos arquivos editáveis, deverá providenciar que esses arquivos já possuam tais hiperlinks quando houver a referência ou citação de outra norma.

Deverá haver um arquivo para cada documento, ou seja, independentemente do número de páginas que um Ato Normativo venha a possuir, todas essas informações deverão estar contidas em um único arquivo. Ao final haverá tantos arquivos quantos Atos Normativos existirem.

Serão Compilados anualmente 100 (cem) Atos Normativos, abrangendo: Decretos Legislativos, Resoluções e Instruções Normativas.

3.2.2 Licença e suporte mensal

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

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

A contratada deverá garantir Regime de Funcionamento Diário do Ambiente:

a) Uso do sistema 5x9 para dias úteis em horário comercial;

b) Suporte ao sistema: 5x9 para dias úteis em horário comercial.

3.3 HOSPEDAGEM DA SOLUÇÃO EM DATA CENTER

3.3.1 Hospedagem do Sistema/Portal e Base de Dados

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

a) Espaço de 100 GB para armazenamento;

b) Taxa de transferência mensal de 100 GB;

c) Acessos diários de até 1.000;

d) Possuir suporte MySQL, Postgre SQL, File Bird e SQL Server;

e) Velocidade de acesso de 6 Gigabits;

f) Webmail em português;

g) Firewall;

h) Backup diário;

i) Estatísticas;

j) Suporte Técnico;

k) Painel de Controle em Português;

l) Atualização via FTP;

m) Página de Erro configurável;

n) Servidores de DNS Redundantes;

o) Servidor POP3/IMAP/SMTP próprio;

p) Suporte a PHP, Perl, ASP, ASP.Net, Access e ODBC;

3.3.2 Hospedagem de Contas de Caixas de Correio Eletrônico

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

a) Capacidade de 10GB para cada caixa de correio eletrônico;

b) Permitir acesso através de Webmail, POP3, SMTP e IMAP;

c) Possuir recurso para filtragem de e-mail personalizada;

d) Possuir regras de classificação de Spam;

e) Possuir recurso Anti-spam e antivírus;

f) Possuir recursos para criptografia e acesso seguro SSL;

4. DA QUANTIDADE E DA META DE PRODUTIVIDADE

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

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE	PRAZO MÊS
1.	**Serviços de Implantação**			
1.1	Reformulação do Portal Oficial do Legislativo de Colatina;	Unidade	01	01
1.2	Fornecimento de Licença e Implantação do Sistema Legislativo;	Unidade	01	01
1.3	Compilação de Atos Normativos;	Ato/Ano	100	12
2.	**Serviços Mensais**			
2.1	Manutenção e Suporte Mensal do Portal Oficial do Legislativo de Colatina;	Mês	12	12
2.2	Manutenção e Suporte Mensal do Sistema Legislativo;	Mês	12	12
2.3	Hospedagem da Solução em Data Center;	Mês	12	12

5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1 DA LICITANTE

d) **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) que a Licitante executou satisfatoriamente serviço de **Fornecimento de licença de Ferramentas Web**, de natureza idêntica ou similar ao

da presente licitação, compatível em características e quantidade com o objeto, devendo o documento conter o nome, endereço e o telefone do atestador, o número do contrato e o endereço eletrônico do software(s) publicado na Web;

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

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

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

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

5.2. DA EQUIPE TÉCNICA

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

abaixo relacionados, apresentando ainda o currículo de cada profissional com o detalhamento de sua experiência profissional, em atendimento aos requisitos especificados, e atestado comprovando a experiência profissional da função a ser executada nesta contratação:

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

Requisito	**Comprovação**
Profissional com formação superior ou especialização em Tecnologia da Informação.	O profissional deverá comprovar a conclusão do curso de graduação ou pós-graduação por diploma fornecido por instituição de ensino superior.
Requisito	Comprovação
01 (um) ano de comprovada experiência em Implantação de Sistema Web.	A empresa licitante deverá apresentar pelo menos 1 (hum) atestado de capacidade técnica emitido por empresa pública ou privada, comprovando que o Profissional em Tecnologia da Informação com vínculo com a licitante, tenha participado como responsável pela implantação de Sistema Web, indicando claramente nome de contato nas declarações, sujeito à inspeção técnica da Câmara Municipal de Colatina, devendo constar no atestado: - Nome e CNPJ da empresa CONTRATADA; - Nome e CNPJ da empresa CONTRATANTE; - Nome de contato e cargo do representante da empresa CONTRATANTE; - Descrição dos serviços executados; - Nome e cpf do profissional em Tecnologia da Informação.
Habilidade de gerenciamento, organização, controle, liderança, solução de problemas, trabalho em equipes e relacionamento pessoal.	Declaração do licitante
Conhecimento e prática em linguagem de desenvolvimento web, gerenciadores de banco de dados	Declaração do licitante

relacional e implantação de sistemas web.	
Habilidade de gerenciamento, organização, controle, liderança, solução de problemas, trabalho em equipes e relacionamento pessoal.	Declaração do licitante
Conhecimento e prática em Windows, ferramentas do Pacote Office e internet.	Declaração do licitante

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

Requisito	**Comprovação**
Profissional com formação no curso de Administração de Empresas.	O profissional deverá comprovar a conclusão do curso por diploma fornecido por instituição de ensino superior.
Requisito	Comprovação
01 (um) ano de comprovada experiência em gerenciamento de projetos.	A empresa licitante deverá apresentar pelo menos 1 (hum) atestado de capacidade técnica emitido por empresa pública ou privada, comprovando que o Administrador de Empresas com vínculo com a licitante, tenha participado como responsável geral de projetos, indicando claramente nome de contato nas declarações, sujeito à inspeção técnica da Câmara Municipal de Colatina, devendo constar no atestado: - Nome e CNPJ da empresa CONTRATADA; - Nome e CNPJ da empresa CONTRATANTE; - Nome de contato do representante da empresa CONTRATANTE; - Descrição dos serviços executados; - Nome e cpf do Administrador de Empresas.
Habilidade de gerenciamento, organização, controle, liderança, solução de problemas, trabalho em	Declaração do licitante

equipes e relacionamento pessoal.	
Conhecimento e prática em Windows, ferramentas do Pacote Office e internet.	Declaração do licitante

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

Requisito	**Comprovação**
Profissional com formação superior em Direito.	O profissional deverá comprovar a conclusão do curso de graduação ou pós-graduação por diploma fornecido por instituição de ensino superior.
Requisito	Comprovação
01 (um) ano de comprovada experiência em Compilação de Atos Normativos.	A empresa licitante deverá apresentar pelo menos 1 (um) atestado de capacidade técnica emitido por empresa pública ou privada, comprovando que o profissional, com vínculo com a licitante, tenha participado como responsável pela Compilação de Atos Normativos, indicando claramente nome de contato nas declarações, sujeito à inspeção técnica da Câmara Municipal de Colatina, devendo constar no atestado: - Nome e CNPJ da empresa CONTRATADA; - Nome e CNPJ da empresa CONTRATANTE; - Nome de contato e cargo do representante da empresa CONTRATANTE; - Descrição dos serviços executados; - Nome e CPF do Bacharel em Direito.
Habilidade de gerenciamento, organização, controle, liderança, solução de problemas, trabalho em equipes e relacionamento pessoal.	Declaração do licitante

6. DO VALOR MÉDIO PARA CONTRATAÇÃO

O valor total médio apurado pela Câmara Municipal de Colatina para a contratação de empresa especializada para prestação de serviços em tecnologia da informação, mediante a execução das atividades e demais características e especificações técnicas contidas no presente Termo de Referência é de R$ 41.850,00 (quarenta e um mil, oitocentos e cinquenta).

7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 As despesas para contratação dos serviços decorrentes da presente licitação correrão:

01. CÂMARA MUNICIPAL DE COLATINA

0101.01011310029.2002 – Manutenção dos Meios de Comunicação e de Informação do Legislativo Municipal

33.90.39.00000 – Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica

8. DO REAJUSTE

A correção anual será pelo IGP-M (Índice Geral de Preços – Mercado)

9. DA VIGÊNCIA

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

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

O contrato terá início a partir da publicação resumida do instrumento na Imprensa Oficial do Estado do Espírito Santo.

10. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

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

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA se obrigará a:

a) Não transferir a outrem, o objeto estabelecido no Edital, sem prévia e expressa anuência do Contratante;

b) Será de inteira responsabilidade da Contratada qualquer acidente, danos a terceiros, entre outros, ocorridos em horário de trabalho, ficando a Câmara Municipal de Colatina, isenta de qualquer responsabilidade pelos mesmos;

c) Manter contato com a administração da Câmara Municipal de Colatina sobre quaisquer assuntos relativos à prestação dos serviços objeto deste edital, sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência de cada caso;

d) Estabelecer normas e procedimentos, em conjunto com a administração da Câmara, para o fluxo operacional da prestação de serviços objeto deste edital;

e) Designar pessoal qualificado para a execução das atividades descritas neste edital, responsabilizando-se pela qualidade da prestação dos serviços, com a utilização de todos os

recursos materiais e humanos necessários à sua execução, efetuando a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante, com relação aos serviços objeto deste edital;

f) Apresentar mensalmente à Câmara Municipal de Colatina relatórios dos serviços executados.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Câmara Municipal de Colatina se obrigará a:

a) Acompanhar e fiscalizar, através do fiscal do Contrato, a execução do objeto do presente Contrato e comunicar à contratada as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas.

13. DA RESPONSABILIDADE PELA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização do Contrato será exercida por servidor designado pela Administração da Câmara Municipal de Colatina.

14. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

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

As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

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

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) multa de 1% (um por cento) por dia, limitado a 15% (quinze por cento), incidente sobre o valor da proposta apresentada, nos casos de: não atendimento do prazo de assinatura do contrato; descumprimento do prazo estipulado no edital para a retirada da Ordem de Fornecimento; no atraso quanto ao prazo de entrega dos serviços ou pela recusa em fornecer o objeto desta licitação, calculada pela fórmula **M = 0,01 x C x 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 Colatina por um período de até 2 (anos) anos, no caso de apresentação de declaração ou documento falso;

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

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

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

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

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

ANEXO I

PREGÃO PRESENCIAL N º 003/2017

PROPOSTA COMERCIAL

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços em tecnologia da informação, incluindo os serviços de implantação, configuração, customização, licença, suporte mensal de ferramentas web integradas, e hospedagem em Data Center, mediante a execução das atividades e demais características e especificações técnicas contidas no Termo de Referência.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE	PRAZO MÊS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1.	**Serviços de Implantação**					
1.1	Reformulação do Portal Oficial do Legislativo de Colatina;			01		
1.2	Fornecimento de Licença e Implantação do Sistema Legislativo;			01		
2.	**Serviços Mensais**					
2.1	Manutenção e Suporte Mensal do Portal Oficial do Legislativo de Colatina;			12		
2.2	Manutenção e Suporte Mensal do Sistema Legislativo;			12		
2.3	Hospedagem da Solução em Data Center;			12		
2.4	Compilação de Atos Normativos;			12		
					VALOR TOTAL R$	

OBSERVAÇÃO:

1. **Os pagamentos dos itens 1.1 e 1.2 serão feitos após a implantação e o efetivo funcionamento dos sistemas, após atestado do fiscal do contrato.**
2. **Os pagamentos dos itens 2.1, 2.2, 2.3 serão pagos, mensalmente, após a implantação do sistema.**
3. **O pagamento do item 2.4 será feito, mensalmente, conforme necessidade do serviço.**

ANEXO II

PREGÃO PRESENCIAL N º 003/2017

MODELO DE DECLARAÇÃO

LOCAL E DATA

Ao

Pregoeiro Oficial da Câmara Municipal de Colatina Estado do Espírito Santo

DECLARAÇÃO

A empresa _____(Nome da Empresa)_____, estabelecida à _____(Endereço

Completo)_____, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº_____, declara

sob as penalidades cabíveis a inexistência de fato superveniente impeditivo e que concorda com

todas as condições do Edital e seus anexos para participação no Pregão Presencial n.º 003/2017.

_____

(nome e identificação do representante legal)

ANEXO III

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2017

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO

AO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7. º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

(papel timbrado)

LOCAL E DATA

Ao

Pregoeiro Oficial da Câmara Municipal de Colatina Estado do Espírito Santo

DECLARAÇÃO

A empresa _____(Nome da Empresa)_____, estabelecida à _____(Endereço Completo)_____, inscrita no CNPJ n.º ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) ....., portador(a) da Carteira

de Identidade n.º ..... e do CPF n.º .....DECLARA, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei n º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1988.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

(data)

.....

(representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

ANEXO IV

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2017

MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE NÃO ENQUADRAMENTO NAS VEDAÇÕES DA LEI COMPLEMENTAR N º 123/2006

Ao

Pregoeiro Oficial da Câmara Municipal de Colatina Estado do Espírito Santo

....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., por intermédio de seu representante legal, Sr(ª) ....., portador(a) do CPF nº ..... e da Carteira de Identidade nº....., DECLARA, para fins de obtenção dos benefícios da Lei Complementar n º 123/2006, não estar incurso em nenhuma das vedações do § 4º, do artigo 3º da referida Lei.

_____, ___ de _____ de _____.

___(nome(s) e assinatura do(s) responsável(eis) pela proponente)___

___(nome da proponente/carimbo)___

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO

(Inciso VII artigo 4º da Lei n º 10.520/02)

Ao

Pregoeiro Oficial da Câmara Municipal de Colatina Estado do Espírito Santo

Assunto: Declaração de atendimento de exigências habilitatórias para participação no Pregão Presencial nº. 003/2017.

_____(nome da empresa), CNPJ nº. _____, sediada na _____(endereço completo), para a habilitação ao Pregão Presencial nº. 0/2012, e em cumprimento ao disposto no inciso VII do artigo 4º da Lei n º 10.520/02, vem declarar que cumpre plenamente os requisitos de habilitação do presente certame.

_____, ___ de _____ de _____.

(nome e assinatura do representante da empresa)

ANEXO VI

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 003/2017

MODELO CARTA CREDENCIAL

para o(s) representante(s) da(s) proponente(s)

Colatina, de de 2017.

Ao

Pregoeiro Oficial da Câmara Municipal de Colatina do Estado do Espírito Santo

Assunto: Credenciamento para a participação no Pregão Presencial nº. 003/2017.

....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., por intermédio de seu representante legal, Sr(ª) ....., portador(a) do CPF nº ..... e da Carteira de Identidade nº ....., abaixo assinado, vem pela presente informar que o(s) Sr.(s) (nome dos credenciados), portador(es) do(s) CPF(s) nº(s) - ..... e Carteira(s) de Identidade nº(s) ..... é(são) pessoa(s) designada(s) por nós para acompanhar o PREGÃO PRESENCIAL Nº. 003/2017, podendo para tanto, impugnar, transigir, renunciar a recursos, requerer, assinar, enfim, fazer o que preciso for para o fiel cumprimento do presente credenciamento.

Atenciosamente,

(nome(s) e assinatura do(s) responsável(eis) pela proponente)

(nome da proponente/carimbo)

ANEXO VII

MODELO

CÁLCULO DOS INDICADORES ECONÔMICOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 003/2017

Nos cálculos dos índices extraídos das demonstrações contábeis, comprovando a boa situação financeira, serão adotados os seguintes critérios:

1 - O Índice de Liquidez Corrente é o quociente da divisão do Ativo Circulante pelo Passivo Circulante, conforme abaixo:

ILC =Ativo Circulante

Passivo Circulante

2 - O Índice de Liquidez Geral, correspondente ao quociente da divisão da Soma do Ativo Circulante com Realizável a Longo Prazo pela Soma do Passivo Circulante com o Exigível a Longo Prazo, conforme abaixo:

ILG = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

3 - O Capital Circulante que deverá refletir um saldo positivo, conforme abaixo:

Capital Circulante = Ativo Circulante - Passivo Circulante

Será habilitada a empresa que apresentar:

1. Índice de Liquidez Corrente – igual ou maior que 1,0;

2. Índice de Liquidez Geral – igual ou maior que 1,0;

3 - Capital Circulante Líquido – saldo positivo da diferença entre o Ativo Circulante e Passivo Circulante

ANEXO VIII

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2017

DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

Declaramos que, através do(a) Sr(a) _____, portador(a) do CPF nº _____ e do RG nº _____, devidamente credenciado(a), esta empresa visitou o local e é detentor de todas as informações relativas à sua execução.

Declaramos, ainda, que não alegaremos, posteriormente, o desconhecimento de fatos evidentes à época da vistoria, para solicitar qualquer alteração do valor ou condição estabelecida no contrato que viermos a celebrar, caso esta empresa seja a vencedora.

Local e data

_____

Assinatura e carimbo do profissional

(Representante Legal da Empresa)

Visto:

_____

Servidor da Câmara Municipal de Colatina

Observação: emitir em papel timbrado que identifique à licitante

OBS.: A empresa interessada deverá agendar a Visita Técnica de seu representante diretamente com o Diretor da Câmara Municipal ou pelo telefone (27) 3722-3444.

ANEXO IX

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 003/2017

CONTRATO Nº ...../2017

TERMO DE CONTRATO, QUE ENTRE SI FAZEM DE UM LADO A CÂMARA MUNICIPAL DECOLATINA DO ESTADO DO ESPIRITO SANTO E DEOUTRO LADO A EMPRESA VENCEDORA DOPREGÃO PRESENCIAL N º 003/2017 PRESTAÇÃODE SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DAINFORMAÇÃO COM A FINALIDADE DEPROMOVER MAIOR TRANSPARÊNCIA DOSATOS DE GESTÃO E DA PRODUÇÃOLEGISLATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE COLATINA, NA INTERNET.

A Câmara Municipal de Colatina, órgão de Poder Público Legislativo do Município de Colatina, com sede à Rua Professor Arnaldo de Vasconcelos Costa, nº 32, Centro, CEP 29700-220, doravante denominada CÂMARA MUNICIPAL DE COLATINA inscrita no CNPJ sob o nº 27.314251/0001-05, neste ato representada por seu Presidente o Sr. Jolimar Barbosa da Silva, neste ato denominada CONTRATANTE, e a _____, com sede à Rua _____, N º 0000- _____ – _____ – ES, inscrita no CNPJ sob o número _____ neste ato representada por seu responsável legal o Srº_____, inscrito no CPF sob nº _____, doravante denominada CONTRATADA, resolvem assinar o presente CONTRATO de Prestação de Serviços em Tecnologia da Informação com a finalidade de promover maior transparência dos Atos de Gestão e da Produção Legislativa da Câmara Municipal de Colatina na internet, em conformidade com os termos da Lei nº 10.520/2002

subsidiada pela Lei n º 8.666/93 suas alterações posteriores, Lei Complementar n.º 123/2006 e do Pregão Presencial n º 003/2017, oriundo do Processo Administrativo n.º 439/2017, que passa a fazer parte integrante deste instrumento, independente de transcrição, juntamente com a Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA, ficando, porém, ressalvadas como não transcritas, as condições nela estipuladas que contrariem as disposições deste Contrato, que reger-se-á pelas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - Contratação de empresa especializada para prestação de serviços em tecnologia da informação, incluindo os serviços de implantação, configuração, customização, licença, suporte mensal de ferramentas web integradas, e hospedagem em Data Center, mediante a execução das atividades e demais características e especificações técnicas contidas no presente Termo de Referência.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1 – Fica estabelecido o regime de execução indireta, por preço global, nos termos do artigo 10, inciso II, alínea "a" da Lei n º 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

3.1 – O Contratante pagará à Contratada pelos serviços efetivamente prestados e nele deverá estar incluso todos os impostos, taxas, tributos diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, licenças, materiais, mão-de-obra, instalações, inclusive transportes, cargas e descargas, embalagens, e quaisquer outras relacionados à prestação dos serviços, bem como garantia, quando for o caso.

3.2 - O valor global do presente contrato é de R$ (_____), sendo que R$ _____(_____) **corresponde a parcela única de reformulação do portal oficial do legislativo e fornecimento de licença e implantação do sistema legislativo**; e R$ _____ (_____) **equivale a manutenção (conforme itens 2.1, 2.2 e 2.3 da proposta comercial)**, **pago em 12 (doze) mensalidades de**

R$_____ (_____); **e o pagamento do item 2.4 (compilação dos atos normativos) será feito conforme utilização mensal.**

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4.1 - Reformulação do Portal Oficial do Legislativo – (30) trinta dias;

4.2–Implantação do Sistema Legislativo– (30) trinta dias;

4.3 - Conversão e Compilação dos Decretos Legislativos e Resoluções – (30) trinta dias;

4.4 - Manutenção e Suporte Mensal do Portal Oficial da Câmara Municipal de Colatina, Compilação de Atos Normativos durante a Vigência do contrato,Manutenção e Suporte Mensal do Sistema Legislativo Web – (12 meses contados após a implantação dos serviços).

4.5 – O prazo de vigência do contrato será o previsto no cronograma constante do Termo de Referência – Anexo I deste contrato, sendo diverso para os diferentes tipos de serviços, a saber:

4.6 – O referido instrumento contratual poderá ser prorrogado conforme o artigo 57 da Lei n º 8.666/93. A eficácia do contrato dar-se-á após a publicação resumida do instrumento no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo (§ único do artigo 61 da Lei n º 8.666/93 e suas alterações).

4.7 – A contratada será convocada pela Administração, por escrito, para a assinatura do respectivo contrato, no prazo de 05 (cinco) dias corridos a partir da data da convocação. Se esta não aceitar ou não retirar o instrumento contratual no prazo estabelecido, a administração poderá convocar na ordem de classificação, as licitantes remanescentes, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, ou revogar a licitação, independentemente das sanções administrativas previstas deste edital.

4.8 – A Administração poderá prorrogar o prazo do subitem 4.6, por igual período, nos termos do § 1º e § 2 º do artigo 64 da Lei n º 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE

5.1 - A correção anual será pelo IGP-M (Índice Geral de Preços – Mercado)

CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1 - As despesas para contratação dos serviços decorrentes da presente licitação correrão:

01. CÂMARA MUNICIPAL DE COLATINA

0101.01011310029.2002 – Manutenção dos Meios de Comunicação e de Informação do Legislativo Municipal

33.90.39.00000 – Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES CONTRATANTES

7.1 – A CONTRATADA obrigar-se-á a:

7.1.1 – Executar o serviço ajustado nos termos da Cláusula Primeira.

7.1.2 – Utilizar na execução do serviço contratado pessoal que atenda, dentre outros, aos seguintes requisitos:

7.1.2.1 – Qualificação para o exercício das atividades que lhe forem confiadas,

7.1.3 – Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;

7.1.4 – Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por si assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.1.5 - Manter os prazos ajustados no Edital, Contrato e firmados na proposta comercial;

7.1.6 – Atender, satisfatoriamente e em consonância com as regras contratuais, o objeto contratado;

7.1.7 – Prestar o serviço objeto deste Edital sempre em regime de entendimento com a fiscalização, dispondo esta de ambos os poderes para atuar no sentido do fiel cumprimento do Contrato;

7.1.8 – Refazer/Repor, no prazo determinado pela unidade responsável pela fiscalização/recebimento, quaisquer serviços/produtos que estejam fora das especificações do objeto e não satisfaçam às condições exigidas;

7.1.9 – Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados nos locais de entrega dos materiais/serviços;

7.1.10 – Designar 01 (um) profissional para exercer a função de Preposto para atuar de forma conjunta com a FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE, constituindo elemento de ligação, com a finalidade de tomar providências, prestar e receber informações inerentes à execução deste Contrato;

7.1.11 – Informar sobre a ocorrência de demissões e substituições.

7.1.12 – Responsabilizar-se por todas as despesas com materiais, equipamentos, utensílios e os encargos e obrigações de natureza social, trabalhista, previdenciária, comerciais, tributária, securitária ou de outra natureza, mesmo que não expressamente mencionadas, devida sem decorrência, direta ou indireta, da execução deste contrato.

7.1.13 – Responsabilizar-se pelo ressarcimento de quaisquer danos diretos, comprovados, causados à CONTRATANTE, na execução das obrigações assumidas, respondendo por perdas e danos por infração cometida ou por atos executados inadequadamente;

7.1.14 – Comunicar imediatamente ao órgão fiscalizador qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

7.1.15 – Adotar providências e assumir todas e quaisquer obrigações em caso de acidentes ou ocorrências, quando forem vítimas os prestadores de

serviço no desempenho de suas funções, ou em conexão com eles, ainda que ocorridas nas dependências do CONTRATANTE.

7.1.16 – Manter atualizados junto ao CONTRATANTE, durante a execução do contrato, a Certidão Negativa de Débito junto ao INSS e o Certificado de Regularidade do FGTS, e demais condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, substituindo qualquer documento que vier a perder a validade.

7.1.17 – Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas à licitação, conforme determina inciso XIII do artigo 55º, da Lei. n º 8.666/93.

7.2 – A CONTRATANTE obrigar-se-á a:

7.2.1 – Fornecer todos os elementos básicos e dados complementares necessários à execução do contrato;

7.2.2 – Exercer a fiscalização dos serviços por servidor(es) especialmente designado(s) para tal atribuição, na forma prevista na Lei n º 8666/93.

7.2.3 – Notificar à CONTRATADA, por escrito, quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função de execução do contrato;

7.2.4 – Providenciar as inspeções da prestação de serviço, com vistas ao cumprimento dos prazos pela CONTRATADA;

7.2.5 – Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, na forma estabelecida na Cláusula Sétima do Contrato.

7.2.6 – Atestar e receber os serviços efetivamente prestados de acordo com as cláusulas deste instrumento.

7.2.7 – Exercer permanente fiscalização na execução dos serviços, registrar ocorrências e determinar as medidas necessárias à regularização das falhas observadas, se for o caso;

7.2.8 – Indicar nome e telefones do servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do Contrato;

CLÁUSULA OITAVA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DA SUSTAÇÃO

8.1 – O pagamento será efetuado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, por serviços efetivamente realizados e aceitos, de acordo com o atesto efetuado pela fiscalização da Contratante, através de conta corrente do fornecedor, no Banco por ele indicado, contados da data de entrega dos produtos ou execução dos serviços, constantes no verso da Nota Fiscal/Fatura, juntamente com o instrumento de autorização, com visto do funcionário competente, do setor de recebimento definitivo da mercadoria, ou da comprovação da prestação dos serviços.

8.2 –Na emissão da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s), o(s) licitante(s) vencedor(es) deverá(ão) descrever o serviço, obrigatoriamente, em conformidade com a descrição contida em sua proposta, bem como o número do processo e da Ordem de Serviço.

8.2.1 - Incumbirão à Contratada a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso da fatura devida, a ser revisto e aprovado pela Contratante, juntando-se o cálculo da fatura.

8.2.2 - A liquidação das despesas obedecerá rigorosamente o estabelecido na Lei nº. 4.320/64;

8.3 – Ocorrendo erro(s) na apresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s), a(s) mesma(s) será(ão) devolvida(s) à(s) Contratada(s) para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data da apresentação da(s) nova(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s).

8.4 – Os pagamentos poderão ser sustados pela Contratante nos seguintes casos:

8.4.1 – não cumprimento das obrigações assumidas que possam de alguma forma, prejudicar a Contratante;

8.4.2 – inadimplência de obrigações assumidas pela Contratada para com a Câmara Municipal de Colatina, por conta do estabelecido neste Edital;

8.4.3 – erros ou vícios na(s) Nota(s) Fiscal(is) de Serviço/Fatura(s).

8.5 - Os pagamentos serão condicionados à apresentação dos seguintes documentos, junto com a(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s), em originais ou devidamente autenticados.

a) prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da contratada, através de Certidão expedida pelo órgão competente, que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão;

b) prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (artigo 27, a, Lei n° 8.036/90), através da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS juntamente com a ultima guia de recolhimento exigível do FGTS;

c) prova de situação regular perante o Instituto Nacional de Seguridade Social-INSS (artigo 195, § 3°, da Constituição Federal), através da apresentação da CND – juntamente com a ultima guia de recolhimento exigível do INSS;

8.6 – Com vistas a agilizar o procedimento, necessário se faz que a(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) tragam consignadas o nº. do processo que originou a contratação, o nº. do contrato e dados bancários, com indicação do banco, agência e conta.

8.7 – É vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação de serviços.

8.8 – A Contratante poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela Contratada em decorrência de inadimplemento deste Contrato.

8.9 – É expressamente vedado ao licitante cobrança ou desconto de duplicatas através de rede bancária ou de terceiros.

CLÁUSULA NONA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

9.1 – A execução do contrato e a fiscalização dos serviços serão feitos pelo Chefe do Setor de Comunicação ou por outro servidor designado pelo

mesmo, nos termos do artigo 67, da Lei. n º 8.666/93, que deverá atestar a realização dos serviços contratados, observando a Cláusula Sétima, sem o qual não serão permitidos quaisquer pagamentos.

9.2 – O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas observadas. As decisões e providências que ultrapassarem o limite de competência da fiscalização deverão ser solicitadas aos seus superiores para a adoção de medidas cabíveis.

9.3 – O responsável pela fiscalização não terá qualquer poder para eximir a CONTRATADA de qualquer obrigação prevista neste Contrato.

9.4 – A fiscalização terá que atestar a execução dos serviços, sem o que não serão permitidos quaisquer pagamentos.

9.5 – A fiscalização poderá a qualquer tempo solicitar a substituição de pessoas da equipe da contratada, mediante justificativa, devendo o atendimento ser feito no prazo de 24 horas.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS, PENALIDADES E RECURSOS ADMINISTRATIVOS.

10.1 –Pela inexecução total ou parcial da execução dos serviços ou qualquer inadimplência contratual, a Câmara Municipal de Colatina poderá, garantida prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

I – Advertência;

II – Multas, nos seguintes casos e percentuais:

a) Por atraso injustificado na execução do contrato em até 30 (trinta) dias: 0,3% (três décimos por cento) ao dia sobre o valor total contratado;

b) Por atraso injustificado na execução do contrato, superior a 30 (trinta) dias: 15% (quinze por cento) sobre o valor global contratado, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho ou rescisão contratual;

c) Recusa do adjudicatário em receber a Ordem de Serviço, dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;

d) Por inexecução total ou parcial injustificada do contrato: 20% (vinte por cento) sobre o valor total do mesmo ou sobre a parcela não executada, respectivamente;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração:

a) Por atraso injustificado na execução do contrato, superior a 31 (trinta e um) dias: até 03 (três) meses;

b) Por recusa do adjudicatário em receber a Ordem de Serviços, dentro de 05 (cinco) dias úteis da data da convocação: até 01 (um) ano;

c) Por inexecução total ou parcial injustificada do contrato: até 02 (dois) anos;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

10.2 – Atingindo o limite de 10% (dez por cento) do valor global do contrato, a Câmara Municipal de Colatina poderá promover a rescisão parcial ou total do mesmo.

10.3 – A CONTRATADA não incorrerá em multa quando o descumprimento dos prazos estabelecidos resultarem de força maior devidamente comprovada, ou de instruções da Câmara Municipal de Colatina.

10.4 – As multas previstas no inciso II da cláusula nona no item 9.1, serão descontadas, de imediato, do pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso.

10.5 – As sanções previstas nos incisos I, III e IV da cláusula nona no item 9.1, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, da cláusula nona facultada a defesa prévia da CONTRATADA, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

10.6 – A suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração será declarada em função da natureza da gravidade da falta cometida.

10.7 – A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será declarada em função da natureza e da gravidade da falta cometida.

10.8 – Antes de liquidada ou relevada qualquer multa, nenhum pagamento será feito à CONTRATADA.

10.9 – As sanções previstas nos incisos I, II, III e IV da cláusula décima no item 10.1 são da competência do Presidente da Câmara Municipal de Colatina.

10.10 – A sanção estabelecida no inciso IV da cláusula décima do item 10.1 é da competência exclusiva do Presidente da Câmara Municipal de Colatina, facultada a defesa da CONTRATADA no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

10.11 – A intimação dos atos referidos na cláusula nona no item 9.10, será feita mediante publicação no órgão de imprensa em que se publicam os atos da Câmara Municipal de Colatina.

10.12 – O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado o recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

10.13 – O despacho final de cancelamento da penalidade que tenha sido objeto de divulgação, será publicado no órgão de imprensa em que se publicam os atos Câmara Municipal de Colatina.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1 – Este contrato poderá ser rescindido pelo CONTRATANTE, independentemente de notificação ou interpelação judicial, atendido o disposto nos artigos 77 a 80 da Lei n º 8.666/93.

11.2 – O CONTRATANTE poderá ainda, sem caráter de penalidade, declarar rescindido o contrato por conveniência administrativa fundamentada.

11.2.1 – Neste caso, a CONTRATADA terá direito a receber os valores correspondentes aos serviços executados e aprovados pelo órgão fiscalizador.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SUPRESSÕES OU ACRÉSCIMOS

12.1 – A CONTRATADA obrigar-se-á a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias nas compras em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, exceto as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes, nos termos dos §§ 1° e 2º inciso II do artigo 65 da Lei n° 8.666/93 e suas alterações.

12.2 – As supressões ou acréscimos referidos no item 12.1 serão considerados formalizados mediante aditamento contratual formalizado pelo Setor de Contratos da Câmara Municipal de Colatina, após consentimento expresso da autoridade superior competente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GARANTIA

13.1 – A garantia de execução de serviços do contrato tem por objetivo garantirá Câmara Municipal de Colatina quanto ao fiel cumprimento, pela contratada, de todas as obrigações diretas ou indiretamente vinculadas ao contrato a ela adjudicado.

13.2 – No ato da assinatura do Contrato, a proponente vencedora fica obrigada a apresentar garantia equivalente a 5 % (cinco por cento) sobre o valor global do instrumento contratual, conforme Artigo 56 da Lei n º 8.666/93.

13.3 – O valor da garantia e o seu prazo de validade deverão ser atualizados nas mesmas condições de atualização do contrato firmado, até a expedição do Termo de Execução Definitiva dos Serviços.

13.4 – A garantia de execução do contrato será restituída mediante requerimento da Contratada, após a expedição do Termo de Execução Definitiva.

13.5 – Em se tratando de fiança bancária, título da dívida pública ou seguro-garantia, o documento pertinente deverá ser apresentado ao Departamento Financeiro e Contábil, da Câmara Municipal de Colatina.

13.6 – O título da dívida pública a ser ofertado tem que ser um título atual, em circulação normal no mercado, e com possibilidade de resgate imediato.

13.7 – Quando se tratar de caução em dinheiro, a mesma deverá ser recolhida pela licitante vencedora no Banestes, Agência de Vitória, através do DUA - Documento Único de Arrecadação.

13.8 – Na hipótese da garantia ser prestada mediante Carta Fiança Bancária, esta deverá ser apresentada com firma reconhecida a conter expressa renúncia aos benefícios referidos no Código Civil e no Código Comercial. O Banco fiador deverá ter filial em Colatina – ES.

13.9 – Ocorrendo aumento no valor contratual por acréscimo dos serviços, respeitando o limite de 25% (vinte e cinco por cento) a contratada deverá proceder ao reforço da garantia inicial no mesmo percentual estabelecido na cláusula décima segunda no subitem 12.2 deste edital.

13.10 – Havendo prorrogação do prazo formalmente admitida pela Câmara Municipal de Colatina, deverá a contratada reapresentar quaisquer das modalidades de garantia previstas neste Edital e por essa escolhida, de forma a abranger o período de prorrogação, retendo a Câmara Municipal de Colatina dos créditos da contratada, enquanto não efetivar tal garantia, o valor a ela correspondente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 – As comunicações relativas ao presente contrato serão consideradas como regularmente feitas, se entregues ou enviadas por carta protocolada, por telegrama ou por fax, no endereço constante do Preâmbulo.

14.2 – As comunicações feitas por fax deverão ser realizadas em remessas do original, dentro de 24 (vinte e quatro) horas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1 - Fica eleito o Foro da Vara dos Feitos da Fazenda Pública Municipal, Comarca de Colatina-ES, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato.

E assim, por estarem justos e acordados, assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Colatina, ... de.....de 2017.

_____

Presidente da Câmara Municipal de Colatina

CONTRATANTE

_____

CONTRATADA

Testemunhas:

1 -

2 –

ANEXO I DO CONTRATO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

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

2. DA JUSTIFICATIVA

Justificativa da Contratação: Aumentar a eficiência e Transparência do Poder Legislativo, atendo aos requisitos da Lei de Acesso à Informação e aos Órgãos de Controle Externo.

3. DO DETALHAMENTO DO OBJETO

O presente Termo de Referência contempla os seguintes serviços:

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

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

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

requisitos da legislação vigente, no que se tange à transparência, bem como aos órgãos de controle externo (Tribunal de Contas e Ministério Público), e ao seu principal cliente, o Cidadão;

É escopo deste serviço:

a) Reformulação do Portal;

b) Manutenção e suporte mensal do Portal;

3.1.1 Reformulação do Portal Oficial do Legislativo

O Portal Oficial do Legislativo deverá atender aos requisitos da Lei de Acesso à Informação (Lei Federal nº 12.527/2011), quanto à transparência ativa e passiva, à Lei do Portal da Transparência (Lei Complementar nº 131/2009), que estabeleceu a obrigatoriedade de ampla divulgação, inclusive em meios de eletrônicos de acesso público, a planos, orçamentos e leis de diretrizes orçamentárias, bem como a prestações de contas, execução orçamentária e gestão fiscal e atender à legislação federal no que tange a acessibilidade de acesso ao portal por pessoas com deficiência visual e baixa visão;

O Portal Oficial deverá possuir no mínimo os seguintes requisitos:

- **Requisitos Gerais**

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

  b) Obedecer aos padrões do W3C (World Wide Web Consortium), de modo a assegurar a leveza do sistema, bem como sua compatibilidade com os diversos navegadores e sistemas operacionais existentes, e ainda atender aos requisitos de acessibilidade;

  c) Deverá utilizar Banco de Dados Relacional;

  d) Possuir interface amigável e intuitiva;

  e) Possuir todas as mensagens e tela dos módulos que compõem o Portal exibidas em idioma português;

f) Todos os módulos componentes devem permitir, sem comprometer a integridade do portal, a sua adaptação às necessidades da contratante, por meio de parametrizações e customizações;

g) Utilizar o TCP/IP como protocolo padrão de comunicação interagindo as diversas camadas do sistema;

h) Permitir que as estações de trabalho possam ser locais ou remotas, conectadas a LAN ou a rede Wireless;

i) Todas as informações disponíveis no Portal Oficial do Legislativo devem estar em base de dados, possibilitando ao internauta buscar qualquer um dos dados de forma dinâmica;

j) As informações devem estar coerentes e sincronizadas de forma dinâmica, com aquelas cadastradas na intranet do Portal;

k) Todas as páginas da área administrativa deverão ter ferramentas, integradas, para inserção, visualização, configuração, alteração e exclusão dos itens cadastrados.

l) O Portal Oficial do Legislativo deverá ser totalmente dinâmico, todas as informações poderão ser atualizadas a qualquer momento pelo usuário responsável através do módulo administrativo;

m) A Contratada deverá manter o Portal da Câmara Municipal de Colatina, atualizado contra as últimas vulnerabilidades conhecidas;

n) A Contratada, durante a vigência do contrato, deve manter todos os softwares sempre atualizados com as últimas atualizações disponíveis;

o) A Contratada deverá proceder à instalação, configuração, manutenção, correção e atualização do Sistema Operacional, antivírus e demais softwares, instalados no servidor, necessários ao pleno e correto funcionamento do Portal;

p) A Contratada deverá manter backup diário, fora das dependências da Câmara Municipal de Colatina, de toda a base de dados do Portal;

q) A Contratada se compromete a manter absoluto sigilo quanto às informações contidas no Backup supra, garantido que este só seja usado para a recuperação do Portal em caso de desastre;

r) Na ocasião do término do contrato, a contratada deverá entregar à Câmara Municipal de Colatina o backup gravado em mídia DVD, da base de dados do Portal;

- **Módulo Gerenciador de Conteúdo**

a) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Notícias;

b) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão da Agenda da Câmara;

c) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Páginas Dinâmicas;

d) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Imagens, Áudios e Vídeos;

e) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Links e Serviços;

f) Na página principal do Portal Oficial do Legislativo, publicar as notícias, no seguinte formato:

a. Quadro rotativo: o usuário poderá escolher até 5 (cinco) notícias cadastradas para ficar em um quadro rotativo na página principal, exibindo seu título, resumo e imagem redimensionada;

b. Destaque: o usuário poderá escolher até 3 (três) notícias cadastradas para ficar em destaque na página principal, exibindo seu link e imagem (se cadastrada) redimensionada e parte de seu texto;

c. Para cada notícia publicada, exibir: título, data, autor, fonte, texto e foto anexada;

g) Possuir recurso para consulta por palavra no texto das notícias cadastradas e listar os links das notícias encontradas, legenda explicativa e quando foram publicadas;

h) Possuir recurso para compartilhar recurso nas redes sociais (facebook e twitter);

i) Possuir recurso para imprimir e enviar notícia por e-mail;

j) Além das notícias, na página principal do Portal Oficial do Legislativo, deverão ser publicadas as seguintes informações:

a. Informações sobre os serviços prestados pela Câmara;

b. Endereço;

c. Horários de Atendimento ao Cidadão;

d. Órgãos que compõe a Câmara;

e. Perguntas frequentes sobre o Legislativo;

f. Palavra do Presidente: Página contendo um texto, links e uma foto do presidente;

k) Publicar informações da área legislativa, a partir dos dados extraídos do Sistema para Gerenciamento de Processo Legislativo, nas seguintes seções:

a. Vereadores da atual Legislatura;

b. Composição da Mesa Diretora;

c. Composição das Comissões Permanentes e Temporárias.

- **Módulo Portal da Controladoria**

a) Possuir função para inclusão, alteração, consulta, exclusão e Publicação de Instruções Normativas da Câmara Municipal de Colatina;

b) Possuir função para inclusão, alteração, consulta, exclusão e Publicação de Legislação referente à Controladoria da Câmara Municipal de Colatina;

c) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Agenda de Atividades da Controladoria;

d) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão das Licitações e Contratos;

e) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Páginas Dinâmicas, contendo as seguintes informações:

   a. Órgãos da Câmara Municipal de Colatina;

   b. Rol de Responsáveis da Câmara Municipal perante o Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo;

   c. Prestação de Contas Anual;

   d. Repasse à Câmara Municipal;

   e. Relatório de gestão Fiscal;

   f. Lei de Diretrizes Orçamentárias;

   g. Lei Orçamentária Anual;

   h. Plano Plurianual;

f) Todas as consultas do Portal deverão possibilitar a geração de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações, atendendo assim aos requisitos da Lei de Acesso à Informação (Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011);

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

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

a) Possuir funcionalidade para que o Cidadão efetue um Pedido de Informação através Portal;

b) Possuir funcionalidade para que o responsável pelo E-SIC da Câmara Municipal de Colatina receba o pedido de informação de forma eletrônica, e encaminhe para o setor responsável a informação solicitada;

c) A tramitação do Pedido de Informação pelos setores da Câmara Municipal de Colatina se dará de forma eletrônica;

d) O cidadão receberá por e-mail uma notificação a cada nova movimentação de seu Pedido de Informação.

e) O cidadão também poderá acessar o módulo de E-SIC (Serviço de Informação ao Cidadão) do Portal – Web Site da Câmara Municipal de Colatina para acompanhar seu Pedido de Informação;

f) Além do Pedido de Informação, o cidadão poderá fazer também uma denúncia, sugestão, elogio etc, e posteriormente, mediante um cadastramento prévio de login e senha, acompanhar seu processo pela web;

3.1.2 Licença e suporte mensal do Portal Oficial do Legislativo

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

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

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

A contratada deverá garantir Regime de Funcionamento Diário do Ambiente:

a) Uso do sistema 5x9 para dias úteis em horário comercial;

b) Suporte ao sistema: 5x9 para dias úteis em horário comercial.

3.2 IMPLANTAÇÃO, LICENÇA E SUPORTE MENSAL DO SISTEMA LEGISLATIVO.

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

É escopo deste serviço:

a) Fornecimento de Licença de Software;

b) Manutenção e suporte mensal de software;

c) Compilação de Atos Normativos;

3.2.1 Fornecimento de Licença e Implantação de Software

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

O Sistema Legislativo deverá possuir no mínimo os seguintes requisitos:

- **Requisitos Gerais**

a) Deverá utilizar Banco de Dados Relacional;

b) Assegurar a leveza do sistema, bem como sua compatibilidade com os diversos navegadores e sistemas operacionais existentes, e ainda atender aos requisitos de acessibilidade;

c) Possuir interface amigável e intuitiva;

d) Possuir todas as mensagens e tela dos módulos que compõem o Sistema exibidas em idioma português;

e) Todos os módulos componentes devem permitir, sem comprometer a integridade do sistema, a sua adaptação às necessidades da contratante, por meio de parametrizações e customizações;

f) Utilizar o TCP/IP como protocolo padrão de comunicação interagindo as diversas camadas do sistema;

g) Permitir que as estações de trabalho possam ser locais ou remotas, conectadas a LAN ou a rede Wireless;

h) Possuir funcionalidade para transmitir o Áudio das Sessões Plenárias, para até 100 usuários simultâneos;

- **Requisitos mínimos do módulo de Segurança**

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

b) Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações em alguns dados de forma seletiva;

c) As autorizações ou desautorizações, do acesso pelo Usuário aos Módulos e Funções do sistema deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato;

d) O sistema deverá permitir a customização dos menus de acesso às funcionalidades, podendo atribuir um perfil a Usuários específicos;

e) Permitir a inclusão, alteração e consulta de Pessoas ao sistema;

f) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Setores ao sistema. Nesta funcionalidade, o sistema deverá permitir a vinculação de Pessoas a um determinado Setor específico;

g) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Funções do sistema;

h) Permitir a inclusão, alteração e consulta de Módulos do Sistema; Nesta funcionalidade o sistema deverá permitir a vinculação de Funções a um determinado Módulo específico;

i) Permitir a inclusão, alteração e consulta de Usuários; Nesta funcionalidade o sistema deverá permitir a vinculação de um Usuário a uma Pessoa; Deverá permitir também a vinculação de Perfis de Usuário a um determinado Usuário específico;

j) Permitir a inclusão, alteração e consulta de Perfis de Usuário; Nesta funcionalidade o sistema deverá permitir a vinculação de Funções a um determinado Perfil de Usuário específico; Ao vincular a Função, o sistema também deverá permitir a seleção do modo de acesso: inclusão, alteração e/ou exclusão;

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

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

a) Permitir a elaboração de um processo digital, pelos usuários vinculados ao gabinete do vereador, cadastrando as seguintes informações: Área do Processo, Tipo do Processo, e Assunto/Ementa;

b) Possuir opção para que o usuário gere o Anexo Principal através do sistema ou através da anexação de um arquivo no formato PDF;

c) Permitir a possibilidade de cadastramento de coautores ao processo digital cadastrado;

d) Permitir a anexação de arquivos anexos, em quaisquer formatos, ao processo digital;

e) Ao elaborar um processo digital, marcá-lo com a situação pendente de assinatura eletrônica;

f) Na função de Elaboração de Processos, disponibilizar consulta aos processos digitais utilizando os seguintes critérios: área, tipo,

assunto e período;

g) Mostrar a lista de processos digitais do gabinete do vereador, separados por Processos Digitais Elaborados e Processos Digitais Aprovados;

h) Na consulta, Identificar de forma clara, quais processos digitais á foram assinados digitalmente e quais processos digitais estão pendentes de assinatura digital;

i) Possuir recurso para abrir o Anexo Principal do Processo Digital;

j) Permitir a exclusão de um processo digital elaborado pelo vereador, desde que ele ainda não tenha sido aprovado.

k) Permitir a aprovação dos processos digitais, pelos usuários autorizados, elaborados pelos gabinetes dos vereadores;

l) Ao aprovar um processo digital, gerar automaticamente o número do processo, data e hora de aprovação;

m) Nos casos em que o Tipo do Processo esteja configurado com a numeração automática ativada, numerar automaticamente o tipo de processo ao aprovar o Processo Digital;

n) Na função de Aprovação de Processos, disponibilizar consulta aos processos digitais utilizando os seguintes critérios: autor, área, tipo, assunto, período e número do processo;

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

a) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Vereador, para registro de dados pertinentes aos vereadores, contendo os seguintes campos: nome civil, nome parlamentar, partido, currículo (perfil), telefone, e-mail, site, data de nascimento, nº da cédula de identidade (RG), nº de inscrição no CPF/MF e Foto;

b) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Legislatura, para registro de dados pertinentes às legislaturas, contendo os seguintes campos: Número da legislatura, Data de início e Data de término da legislatura; Permitir a vinculação de

Vereadores a uma determinada Legislatura, para registro dos seguintes campos: Vereador, Data de início do mandato, Data de término do mandato e Situação do Vereador na Legislatura;

c) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Mesa Diretora, para registro de dados pertinentes às Mesas Diretoras, contendo os seguintes campos: Número da Legislatura, Data de início e Data de término do mandato da Mesa Diretora; Permitir a vinculação de Vereadores a uma determinada Mesa Diretora, para registro dos seguintes campos: Vereador, Data de início e Data de término do mandato do Vereador na Mesa Diretora, cargo na Mesa Diretora e Situação do Vereador na Mesa Diretora;

d) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão da Comissão, para registro de dados pertinentes às Comissões Permanentes e Temporárias, contendo os seguintes campos: Número da legislatura, Nome da Comissão e Tipo da Comissão; Permitir a vinculação de Vereadores a uma determinada Comissão, para registro dos seguintes campos: Vereador, Cargo na Comissão, Data de início e Data de término do mandato do Vereador na Comissão;

e) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão da Sessão Plenária, para registro de dados pertinentes às Sessões Plenárias, contendo os seguintes campos: Número da Sessão, Tipo da Sessão, Data e Horário da Sessão, Número da Legislatura;

f) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão da Sessão Plenária, a partir da seleção das proposituras que estejam com a tramitação nas fases que compõem o Expediente;

g) Possuir função para gerar a Ordem do Dia, a partir da seleção das proposituras que estejam com a tramitação nas fases que compõem a Ordem do Dia;

h) Possuir função para registrar a Presença dos Vereadores nas Sessões Plenárias; Nos casos de falta justificada, permitir o registro da justificativa;

i) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão do Cargo dos Vereadores nas Comissões;

j) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão do Cargo dos Vereadores na Mesa Diretora;

k) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão do Partido do Vereador;

l) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão da Situação do Vereador na Legislatura, Mesa Diretora e Comissões;

m) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão do Tipo de Comissão;

n) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão do Tipo de Sessão Plenária;

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

a) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão da Área do Processo;

b) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão do Tipo de Processo;

c) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão da Situação do Processo;

d) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão do Parecer Tipo de Documento;

e) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Fase do Processo, para registro de dados pertinentes às fases dos processos, contendo os seguintes campos: Descrição da Fase, Área, Status de Arquivamento, Status de Expediente e Status da Ordem do Dia. Permitir a vinculação de Setores a uma determinada Fase;

f) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão do Parecer da Tramitação;

g) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão do Tipo

de Processo, para registro de dados pertinentes aos tipos de processos, contendo os seguintes campos: Descrição do Tipo de Processo, Área, Status para Numeração Automática; Status para Publicação no Portal; Status de Processo Eletrônico;

h) Possuir recurso para cadastramento de fluxo dos processos legislativos, definindo previamente as fases, setores e pareceres por tipo de processo;

i) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Documentos, para registro de dados pertinentes aos Documentos, contendo os seguintes campos: Tipo do Documento, Número, Data e Assunto;

j) Possuir função para efetuar a tramitação de processos;

k) Na função de tramitação eletrônica, cada usuário só poderá acessar os processos enviados para o seu setor;

l) O usuário só poderá escolher os pareceres previamente cadastrados no fluxo de cada tipo de processo, podendo anexar documentos previamente cadastrados;

m) Possuir função para consultar os processos pelos seguintes argumentos: Tipo, Número e Ano do Processo, Área, Autor, Assunto e Situação;

n) No resultado da consulta, listar o total de registros encontrados, e o seguinte conteúdo: Tipo, Número e Ano do Processo, Ementa, Autor, Situação;

o) Possuir recurso para acessar o Processo Digital, podendo visualizar: o Anexo Principal, os Documentos Anexos da Tramitação Eletrônica e as Tramitações Eletrônicas, todos ordenados por data de criação;

p) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Classificação de Assuntos, para registro de dados pertinentes ao Plano de Classificação Documental;

q) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão da

Tabela de Temporalidade;

r) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Caixas, para registro de dados pertinentes ao local onde os processos serão arquivados;

s) Mudar o status da situação para "arquivado", toda vez que o processo digital estiver em uma fase configurada com Status de Arquivamento;

t) Possuir função para arquivar os processos que estejam na situação "arquivado", registrando no mínimo: número da caixa, localização, data e responsável pelo arquivamento;

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

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

b) Obedecer aos padrões do W3C (World Wide Web Consortium), de modo a assegurar a leveza do sistema, bem como sua compatibilidade com os diversos navegadores e sistemas operacionais existentes, e ainda atender aos requisitos de acessibilidade;

c) Disponibilizar Consulta Geral, por Tipo de Propositura, por Situação, por Autor, por Índice Cronológico;

d) Na Consulta Geral, permitir que o usuário utilize os seguintes argumentos de pesquisa: Tipo de Propositura, Número do Processo, Número da Propositura, Ano, Período, Autor, Assunto e Tema;

e) Na Consulta por Tipo de Propositura, listar os tipos e as respectivas quantidades existentes; Ao clicar em um determinado tipo, listar as proposituras vinculadas;

f) Na Consulta por Situação da Propositura, listar as situações e as respectivas quantidades existentes; Ao clicar em uma determinada situação, listar as proposituras vinculadas;

g) Na Consulta por Autor da Propositura, listar os autores e as respectivas quantidades existentes; Ao clicar em um determinado autor, listar as proposituras vinculadas;

h) Na Consulta por Índice Cronológico, listar os anos que contem proposituras cadastradas; Ao clicar em um determinado ano, listar as proposituras vinculadas;

i) No resultado de todas as consultas existentes, listar o total de registros encontrados e o Tipo, Número e Ano da Propositura, Data de Protocolo, Situação, Número do Processo e Ementa;

j) Selecionando uma das proposituras listadas no resultado das consultas, disponibilizar a Ficha da Propositura contendo as seguintes informações: Tipo, Número e Ano da Propositura, Data de Protocolo, Número do Processo, Anexos da Propositura, Histórico da Tramitação, contendo Data, Fase, Setor, Parecer da Tramitação, Complemento da Ação e o Despacho Digital, assinado eletronicamente;

k) Na Ficha da Propositura, possuir link para acessar o Processo Digital, podendo conter em sua estrutura: Capa, Anexo Principal, os Despachos Eletrônicos e os Anexos Digitais da Tramitação;

l) Disponibilizar consulta contendo todos os Vereadores da Legislatura Atual;

m) Disponibilizar para cada Vereador os cargos que ocupa na Mesa Diretora e Comissões, Proposituras Apresentadas, Leis de sua Autoria e Frequência em Plenário;

n) Disponibilizar consulta das Sessões Plenárias, contendo links para acesso ao Expediente, Ordem do Dia e Presença em Plenário;

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

a) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Espécies Normativas;

b) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Autores do Ato Normativo;

c) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Temas do Ato Normativo;

d) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Vocabulário Controlado;

e) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Tipos de Remissão;

f) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Situação dos Atos Normativos;

g) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Atos Normativos;

h) Permitir a vinculação de Temas a um determinado Ato Normativo;

i) Permitir a vinculação de termos, constantes do Vocabulário Controlado, a um determinado Ato Normativo;

j) Permitir a vinculação de Remissões a um determinado Ato Normativo;

k) Permitir a vinculação de Autores a um determinado Ato Normativo;

l) Permitir a anexação do arquivo em PDF do Ato Normativo;

m) Permitir a anexação do arquivo editável, contendo todas as remissões e ativa e passiva na própria estrutura do Ato Normativo;

n) Nos casos de cadastramento de Ato Normativo que foram gerados através de proposituras que estão cadastradas no Sistema de Processo Legislativo, vincular automaticamente ao informar a propositura, os autores, temas e termos do vocabulário controlado.

o) Toda e qualquer modificação feita em software (em perfis, usuários, módulos, funções, pessoas, setores, menus, acessos e permissões, etc.), seja inclusão, alteração, exclusões, login, logout e etc. deverão ser registrados em Logs descrevendo a ação feita, realizada

por qual usuário, com registro de data, horário e entre outros (ex: IP, nome da máquina do usuário) e disponibilizados ao administrador do sistema e departamento de TI via relatório em sistema e em formato exportável (como pdf, .csv, xml);

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

a) Integralmente desenvolvido em linguagem de programação WEB e tenha sido desenvolvido em um framework front-end que permita a criação de portais responsivos, tais como o Bootstrap ou outro que garanta as mesmas funcionalidades;

b) Obedecer aos padrões do W3C (World Wide Web Consortium), de modo a assegurar a leveza do sistema, bem como sua compatibilidade com os diversos navegadores e sistemas operacionais existentes, e ainda atender aos requisitos de acessibilidade;

c) Disponibilizar Consulta Geral, por Espécie Normativa, por Tema, por Situação, por Autor, por Índice Cronológico;

d) Na Consulta Geral, permitir que o usuário utilize os seguintes argumentos de pesquisa: Espécie Normativa, Número do Ato Normativo, Número da Propositura, Ano, Período, Autor, Assunto e Tema;

e) Na Consulta por Espécie Normativa, listar as espécies e as respectivas quantidades existentes; Ao clicar em uma determinada espécie, listar os Atos Normativos vinculados;

f) Na Consulta por Tema, listar os temas e as respectivas quantidades existentes; Ao clicar em um determinado tema, listar os Atos Normativos vinculados;

g) Na Consulta por Situação, listar as situações e as respectivas quantidades existentes; Ao clicar em uma determinada situação, listar os Atos Normativos vinculados;

h) Na Consulta por Autor, listar os autores e as respectivas quantidades existentes; Ao clicar em um determinado autor, listar os Atos Normativos vinculados;

i) Na Consulta por Índice Cronológico, listar os anos que contem Atos Normativos cadastrados; Ao clicar em um determinado ano, listar os Atos Normativos vinculados;

j) No resultado de todas as consultas existentes, listar o total de registros encontrados a Espécie Normativa, Número e Ano do Ato Normativo, Data de criação, Situação e Ementa;

k) Selecionando um dos Atos Normativos listados no resultado das consultas, disponibilizar a Ficha do Ato Normativo contendo as seguintes informações: Espécie Normativa, Número e Ano do Ato Normativo, Data de criação, Situação, Autor, Número da Proposição que originou o Ato Normativo, Remissão Ativa (Espécie, Numero e Ano do Ato Normativo Alterado, e Remissão) e Remissão Passiva (Espécie, Numero e Ano do Ato Normativo Alterador, e Remissão);

l) Na Ficha do Ato Normativo, possuir link para acessar o Ato Normativo Compilado, o Ato Normativo Digitalizado e a Propositura que deu origem ao Ato Normativo;

m) Disponibilizar links para Legislação em Destaque;

n) Na Ficha do Ato Normativo, ao clicar no Autor, listar todos os Atos Normativos vinculados a este autor;

3.2.1.1 Implantação do Software

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

a) Emenda à Lei Orgânica;

b) Projeto de Lei Complementar;

c) Projeto de Lei Ordinária;

d) Projeto de Decreto Legislativo;

e) Projeto de Resolução;

f) Indicação;

g) Requerimento (Moção, Pedido de Informação, Urgência etc);

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

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

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

3.2.1.2 Compilação de Atos Normativos

O processo de Compilação de Atos Normativos iniciará com o serviço de digitação e/ou digitalização que engloba a conversão de documentos em papel físico para o meio digital, de forma a torná-los editáveis e permitir sua alteração textual.

Quando houver necessidade, a contratada efetuará a digitalização dos Atos Normativos, com posterior utilização de programa OCR para reconhecimento dos caracteres, de forma a garantir a geração de documentos editáveis.

Será da competência da contratada a retirada de clips, grampos, colchetes ou quaisquer outros materiais que prejudiquem a conversão para o meio digital. No caso de livros encadernados, deverá a mesma zelar por sua integridade durante o manuseio.

Deverá haver uma padronização da formatação (fontes, parágrafos, etc), o que será prévia e oportunamente informado pela Administração. Qualquer caso não previsto deverá ser objeto de prévia consulta.

Constará ao final de cada documento editável, a data de sua publicação, bem como o alerta de que a legislação digitalizada não substitui os originais arquivados na Câmara Municipal de Colatina.

Os arquivos digitalizados deverão se apresentar de forma editável, no formato HTML ou 100% compatível, possibilitando a inserção de hiperlinks para outros arquivos que lhes sejam diretamente correlatos.

A própria contratada, quando da geração dos arquivos editáveis, deverá providenciar que esses arquivos já possuam tais hiperlinks quando houver a referência ou citação de outra norma.

Deverá haver um arquivo para cada documento, ou seja, independentemente do número de páginas que um Ato Normativo venha a possuir, todas essas informações deverão estar contidas em um único arquivo. Ao final haverá tantos arquivos quantos Atos Normativos existirem.

Serão Compilados anualmente 100 (cem) Atos Normativos, abrangendo: Decretos Legislativos, Resoluções e Instruções Normativas.

3.2.2 Licença e suporte mensal

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

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

A contratada deverá garantir Regime de Funcionamento Diário do Ambiente:

c) Uso do sistema 5x9 para dias úteis em horário comercial;

d) Suporte ao sistema: 5x9 para dias úteis em horário comercial.

3.3 HOSPEDAGEM DA SOLUÇÃO EM DATA CENTER

3.3.1 Hospedagem do Sistema/Portal e Base de Dados

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

a) Espaço de 100 GB para armazenamento;
b) Taxa de transferência mensal de 100 GB;
c) Acessos diários de até 1.000;
d) Possuir suporte MySQL, Postgre SQL, File Bird e SQL Server;
e) Velocidade de acesso de 6 Gigabits;
f) Webmail em português;
g) Firewall;
h) Backup diário;
i) Estatísticas;
j) Suporte Técnico;
k) Painel de Controle em Português;
l) Atualização via FTP;
m) Página de Erro configurável;
n) Servidores de DNS Redundantes;
o) Servidor POP3/IMAP/SMTP próprio;
p) Suporte a PHP, Perl, ASP, ASP.Net, Access e ODBC;

3.3.2 Hospedagem de Contas de Caixas de Correio Eletrônico

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

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

e) Possuir recurso Anti-spam e antivírus;

f) Possuir recursos para criptografia e acesso seguro SSL;

4. DA QUANTIDADE E DA META DE PRODUTIVIDADE

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

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE	PRAZO MÊS
1.	**Serviços de Implantação**			
1.1	Reformulação do Portal Oficial do Legislativo de Colatina;	Unidade	01	01
1.2	Fornecimento de Licença e Implantação do Sistema Legislativo;	Unidade	01	01
1.3	Compilação de Atos Normativos;	Ato/Ano	100	12
2.	**Serviços Mensais**			
2.1	Manutenção e Suporte Mensal do Portal Oficial do Legislativo de Colatina;	Mês	12	12
2.2	Manutenção e Suporte Mensal do Sistema Legislativo;	Mês	12	12
2.3	Hospedagem da Solução em Data Center;	Mês	12	12