



CONTRATO Nº. 02/2015

Termo de Contrato que entre si celebram, a Câmara Municipal da Estância Climática de São Bento do Sapucaí – SP e Rogério Aparecido Gonçalves - ME, objetivando a prestação de serviços de desenvolvimento, hospedagem, manutenção, atualização e suporte técnico do website da Câmara Municipal.

Pelo presente instrumento, de um lado a **CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE SÃO BENTO DO SAPUCAÍ**, inscrita no CNPJ sob o nº 01.777.892/0001-02, com sede à Rua Sargento José Lourenço, nº. 190, Centro, São Bento do Sapucaí – SP, CEP: 12.490-000, neste ato representada pelo Presidente **Paulo Cândido Ribeiro**, brasileiro, vereador, divorciado (convivente em união estável), portador da cédula de identidade RG nº 19.319.634 SSP/SP e inscrito no CPF sob o nº 088.061.768-38, doravante denominada simplesmente de **CONTRATANTE**; de outro lado a empresa **ROGÉRIO APARECIDO GONÇALVES-ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº. 10.755.950/0001-80, com sede à Rua das Tulipas, nº. 155, Jardim Vale do Sol, Paraisópolis - MG, CEP 37.660-000, neste ato representada pelo microempresário Sr. **Rogério Aparecido Gonçalves**, brasileiro, divorciado, portador da cédula de identidade RG nº 29.962.397-X SSP/SP e inscrito no CPF sob o nº 026.038.816-55, doravante denominada simplesmente de **CONTRATADA**; ambas com sujeição à legislação vigente, em especial ao artigo 24, inciso II da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas atualizações, celebram o presente contrato mediante as cláusulas e condições a seguir descritas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Prestação de serviços técnicos especializados de desenvolvimento de layout, hospedagem, manutenção, atualização e suporte técnico do website da Câmara Municipal da Estância Climática de São Bento do Sapucaí < www.camarasbs.sp.gov.br >, e transmissão em tempo real, de áudio e vídeo das sessões públicas.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS REQUISITOS TÉCNICOS

2.1. A Contratada deverá desenvolver o layout e sistema do website da Contratada no prazo de 30 dias a contar da assinatura deste instrumento, de acordo com as especificações, limites e exigências a seguir descritas:

- a)** Espaço em disco: no mínimo 30 GB
- b)** Transferência mensal de dados: 300 GB



- c) E-mails com extensão governamental: xxxxxxxx@camarasbs.sp.gov.br.
- d) Autonomia para criar e gerenciar contas de e-mail.
- e) Sistema de gerenciamento de conteúdo intuitivo e de fácil atualização pelos próprios servidores da Câmara Municipal, mediante treinamento oferecido pela Contratada.
- f) Fornecer suporte técnico gratuito, exclusivamente para dirimir dúvidas ou solucionar problemas quanto ao software objeto do presente contrato, por telefone, e-mail ou chat, nos dias úteis e horários comerciais.
- g) O website deverá ser hospedado em servidores estáveis e seguro, e disponível para acesso no endereço eletrônico: www.camarasbs.sp.gov.br.
- h) Site deverá ser acessível para o uso das pessoas portadoras de deficiência visual, conforme artigo 47 do Decreto Federal nº. 5.296/2004 e estar adequado aos dispositivos contidos na Lei de Acesso a Informação – Lei Federal nº. 12.527/2011.
- i) Transmissão em tempo real do áudio e/ou vídeo das Sessões Públicas da Câmara Municipal de São Bento do Sapucaí, através de link denominado “RÁDIO CÂMARA” ou “TV CÂMARA”.
- j) O website deverá possuir *design responsivo*, na qual, o site deverá se adaptar a dispositivos móveis.
- k) O sistema deverá obedecer a um sistema de navegação padronizado entre suas áreas, setores e módulos componentes, de forma que as operações básicas de navegação, inclusão, alteração, exclusão de registros sejam uniformes e padronizadas.
- l) O website deverá ser disponibilizado em linguagem própria para plataforma internet, com operação via mouse e interface gráfica, com acesso via programas navegadores internet.
- m) O website deverá compartilhar seus dados em rede com vários acessos ao mesmo tempo (multiusuários).
- n) O website deverá contemplar, no mínimo, todas as funcionalidades atuais processadas pelos aplicativos em uso no dia 31/12/2014 pela Câmara Municipal de São Bento do Sapucaí, para que não haja a interrupção dos serviços oferecidos à população e nem a perda dos atuais recursos já em funcionamento. Para tanto, todas as informações contidas nas atuais bases de dados deverão ser convertidas, sem perda de qualidade, para os novos formatos contratados.
- o) Sistema de Busca de Legislações por título, espécie normativa e número da norma, bem como de notícias e demais publicações existentes do site da Câmara.
- p) A Contratada deverá disponibilizar *suporte online (chat)*, por e-mail e telefone, objetivando orientar os servidores desta Câmara Municipal no correto uso do website.
- q) O website deverá disponibilizar e contemplar a gestão através de módulos descritos nos Anexos I e II deste Contrato.



CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

3.1. Será de responsabilidade da *CONTRATADA*:

- a)** Desenvolver o novo layout gráfico e o sistema de inserção de arquivos descritos na cláusula anterior no prazo de 30 dias a contar da assinatura deste instrumento.
- b)** Manter o atual layout gráfico existente no webiste da Contratada em condições de navegabilidade até a finalização do novo website.
- c)** Disponibilizar relatórios de atividades desenvolvidas no website, contendo os serviços executados e a quantidade de acessos no website e de acompanhamento da rádio/tv câmara nos dias de sessões transmitidas em tempo real, através de opção em seu sistema para impressão, ou enviar mensalmente à Câmara Municipal através de e-mail.
- d)** Todo o custo decorrente de deslocação da sede, envolvendo transporte, hospedagem e alimentação, para execução dos serviços deste contrato;
- e)** Suportar as expensas os encargos fiscais, trabalhistas, securitário, previdenciário, social, comercial ou de outra natureza, resultante de qualquer vínculo empregatício ou qualquer outro que eventualmente onerarem este instrumento;
- f)** Arcar com a responsabilidade total das despesas de hospedagem, licenciamento e provedor do website *www.camarasbs.sp.gov.br* durante a vigência deste contrato;
- g)** Desenvolver e executar os serviços com a devida diligência, em conformidade com os padrões técnicos adequados.
- h)** Informar a *CONTRATANTE*, com antecedência mínima de 2 (dois) dias sobre interrupções necessárias para ajustes técnicos ou manutenção do web site.
- i)** Manter o software e o sistema de gerenciamento atualizado tecnicamente e de acordo com a legislação em vigor, de âmbito federal, estadual ou municipal, fornecendo prontamente as novas versões liberadas.
- j)** Responder com agilidade às solicitações pertinentes da *CONTRATANTE*, sobre o andamento dos trabalhos, independentemente do acompanhamento que será exercido pela sua assessoria.
- k)** Manter total sigilo sobre as informações confidenciais da *CONTRATANTE* a que tiver acesso, inerentes do trabalho de desenvolvimento e manutenção do software.

3.2. Será de responsabilidade da *CONTRATANTE*:

- a)** O pagamento do valor referente aos serviços prestados, na data aprazada, mediante apresentação de nota fiscal, fatura e prévio empenho;
- b)** Designar os servidores que serão responsáveis pela alimentação de cada módulo do website, e indicar um servidor que servirá de interlocutor durante a vigência deste contrato.
- c)** Prestar todas as informações necessárias solicitadas pela *CONTRATADA*.



3.3. As cláusulas deste contrato deverão ser cumpridas fielmente pelas partes, e as penalidades serão aplicadas de acordo com a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4.1. O prazo de duração do presente instrumento é de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura e findando-se em 31 de dezembro de 2015.

4.2. O presente contrato poderá ser rescindido ou denunciado a qualquer tempo, mediante comunicação por escrito da parte interessada.

4.3. Em caso de prorrogação contratual, os valores serão reajustados pelo índice estabelecido pelo IGP-M ou outro que venha a substituí-lo.

CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR

5.1. A *CONTRATANTE* pagará a *CONTRATADA* pelos serviços prestados, objeto do presente contrato, o valor total de **R\$ 4.800,00 (quatro mil e oitocentos reais)**, com pagamento em 12 (doze) parcelas mensais e periódicas de **R\$ 400,00 (quatrocentos reais)**, com vencimento todo o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido.

5.2. Os pagamentos descritos nesta cláusula serão efetuados mediante emissão da respectiva nota fiscal e boleto/fatura pela *CONTRATADA* e após o prévio empenho.

5.3. O valor definido nesta cláusula inclui todos os custos operacionais da atividade, todos os tributos incidentes cujos recolhimentos são de responsabilidade da *CONTRATADA* e despesas diretas e indiretas decorrentes do presente contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO

6.1. As despesas decorrentes do presente contrato serão lançadas à conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 01 – Poder Legislativo

Unidade: 01 – Câmara Municipal

Função: 01 – Legislativa

Subfunção: 031 – Ação Legislativa

Projeto/Atividade: 2.001 – Manutenção das Atividades – Câmara Municipal

Elemento: 3.3.90.39.00.00.00.00.0.1.110 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO

7.1. O presente contrato poderá ser rescindido em caso de descumprimento de qualquer uma de suas cláusulas, na forma e consequências previstas nos artigos 78 a 80 da Lei Federal nº. 8.666/93.

7.2. A *CONTRATADA* é a produtora e detentora dos direitos autorais do software e do sistema gerenciador que é objeto do presente contrato, portanto, na eventualidade de rescisão contratual, de



não haver interesse de qualquer das partes na renovação, ou no termino da vigência contratual, caberá a CONTRATADA a obrigatoriedade de disponibilizar para a CONTRATANTE através de arquivo de mídia, o backup de todos os arquivos (imagens e textos) existentes no website no prazo de 2 (dois) dias.

CLÁUSULA OITAVA - DO FORO

8.1. Fica eleito o Foro da Comarca de São Bento do Sapucaí - SP, para dirimir quaisquer questões atinentes ao presente instrumento, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim por estarem justos e contratadas, as partes declaram aceitar todas as cláusulas e condições estabelecidas neste instrumento, que assinam em 2 (duas) vias de igual teor e para os mesmos fins, na presença das testemunhas abaixo qualificadas.

São Bento do Sapucaí - SP, 02 de janeiro de 2015.

PAULO CÂNDIDO RIBEIRO
Câmara Municipal de São Bento do Sapucaí
CONTRATANTE

ROGÉRIO APARECIDO GONÇALVES
Rogério Aparecido Gonçalves - ME
CONTRATADA

Willian Francisco Teixeira
Procurador Jurídico
OAB/SP 327.343-A

Testemunhas:

Assinatura:

Assinatura:

Nome:

Nome:

CPF:.....

CPF:



**ANEXO I
AO CONTRATO Nº. 02/2015**

O website da Câmara Municipal da Estância Climática de São Bento do Sapucaí, deverá disponibilizar e contemplar a gestão dos seguintes módulos:

A CÂMARA:

- Vereadores
- Mesa Diretora
- Comissões Permanentes
- Comissões Temporárias
- Legislaturas
- Galerias dos Presidentes
- Setores / RH
- Concurso Público
- Perguntas Frequentes
- Notícias

ATIVIDADES LEGISLATIVAS:

- Processo Legislativo
- Requerimentos
- Indicações
- Pautas
- Atas das Sessões
- Editais

LEGISLAÇÃO:

- Lei Orgânica Municipal
- Regimento Interno da Câmara Municipal
- Leis Ordinárias
- Leis Complementares
- Resoluções
- Decretos Legislativos
- Atos da Presidência
- Moções
- Título de Cidadão Sambentista



SOBRE O MUNICÍPIO:

- Datas Comemorativas
- Símbolos
- Turismo
- Tradições e Cultura
- Dados Históricos
- Fotos
- Dados Populacionais
- Curiosidades
- Proposituras Históricas

TRANSPARÊNCIA:

- Portal da Transparência
- Licitações e Contratos
- Previsão Orçamentária
- Balancetes Mensais
- Parecer das Contas do Legislativo
- Relatório de Gestão Fiscal

FALE COM A CÂMARA:

- Formulário de contato

ACESSO RESTRITO:

- Correspondências Recebidas
- Correspondências Expedidas
- Respostas de Requerimento
- Respostas de Ofícios e Indicações
- Webmail



**ANEXO II
AO CONTRATO Nº. 02/2015**

Os módulos existentes no novo layout do website da Câmara Municipal da Estância Climática de São Bento do Sapucaí, deverão atender os requisitos mínimos abaixo descritos:

I - A CÂMARA:

- Vereadores

Permitir o cadastro de dados sobre os vereadores desta Câmara Municipal, tais como nome, filiação, data de nascimento, grau de instrução, local de nascimento, documentação pessoal, profissão, endereço residencial e comercial, dados parlamentares, síntese de currículo, e fotos oficiais.

Permitir a protocolização de todas as proposições originadas dos parlamentares em tempo real, nos demais módulos que compõem o processo legislativo da câmara municipal, tais como projetos, indicações, requerimentos, moções, pedidos de providência e pedidos de informação, e menção através de link da propositura apresentada em sua página pessoal.

- Mesa Diretora

Permitir o cadastro dos nomes e atribuições dos Vereadores que exercem as funções de membros da Mesa Diretora no primeiro e segundo biênio de cada mandato parlamentar, mediante link direcionando para a página pessoal do respectivo vereador.

- Corregedoria

Permitir o cadastro dos nomes e atribuições do Corregedor Legislativo e Corregedor Substituto no primeiro e segundo biênio de cada mandato parlamentar, mediante link direcionando para a página pessoal do respectivo vereador.

- Comissões Permanentes

Permitir o cadastro dos nomes e atribuições dos Vereadores que exercem as funções de membros das Comissões Permanentes no primeiro e segundo biênio de cada mandato parlamentar, mediante link direcionando para a página pessoal do respectivo vereador.

- Comissões Temporárias

Permitir o cadastro de Comissões Temporárias eventualmente instituídas e dos nomes dos membros, mediante link direcionando para a página pessoal do respectivo vereador.

- Legislaturas

Permitir o cadastro dos nomes dos Vereadores que ocuparam a vereança e a Mesa Diretora em todas as legislaturas desta Câmara Municipal.

- Galerias dos Presidentes

Permitir o cadastro dos nomes dos Vereadores que ocuparam a função de Presidente da Mesa Diretora em todas as legislaturas desta Câmara Municipal.



- Setores / RH

Permitir o cadastro dos nomes dos servidores de provimento efetivo, comissionados e contratados, bem como, o cadastro dos respectivos setores e departamentos.

- Concurso Público

Permitir o cadastro do Edital de Abertura de Concurso Público ou Processo Seletivo, bem como, de todas suas fases, cotendo os documentos digitalizados pertencentes ao certame.

- Perguntas Frequentes

Permitir o cadastro de perguntas e respostas de palavras, expressões e procedimentos corriqueiros no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

- Notícias

Permitir o cadastro de Notícias contendo textos e imagens, com a possibilidade das notícias com publicações mais recentes, permanecerem em destaque na homepage do website.

II - ATIVIDADES LEGISLATIVAS:

- Processo Legislativo

Permitir o cadastro de todo andamento das proposições protocoladas na Câmara Municipal, na qual será ordenada por data, e conterá o texto referente ao andamento, bem como, a possibilidade da inserção do arquivo correspondente em PDF para download.

Os andamentos das proposições constituem em: movimentação dos projetos entre as comissões, prazos de devolução dos mesmos, cadastro de textos dos pareceres jurídicos e das comissões (PDF), cadastro de emendas, realização de diligência, aguardando resposta de ofício, realização de audiência pública, inserido na ordem do dia, aprovado, reprovado, aguardando sanção e promulgação, promulgado em Lei, vetado integralmente, vetado parcialmente, etc.

- Requerimentos:

Permitir o cadastro de todo andamento dos Requerimentos protocolados na Câmara Municipal, sobre pedidos de informação, tais como data de entrada, ano de referência, número do requerimento, data da sessão plenária, autores do pedido, assunto do pedido, imagem digitalizada, data de trâmite, resultado (aprovação ou reprovação), e documento digitalizado da resposta.

- Indicações

Permitir o cadastro de dados sobre as indicações emitidas, tais como: data de protocolo, número de ordem, ano de referência, origem e destino, bem como o andamento da mesma, assunto da indicação, imagem digitalizada (PDF), data de trâmite e data do encaminhamento.

- Pautas

Permitir o cadastro das Pautas das Sessões Ordinárias, Extraordinárias, Solenes, Itinerantes, Secretas, e de Instalação, contendo a data e número da sessão, e a imagem digitalizada (PDF).



- Atas das Sessões

Permitir o cadastro das Atas das Sessões Ordinárias, Extraordinárias, Solenes, Itinerantes, Secretas, e de Instalação, contendo a data e número da sessão, e a imagem digitalizada (PDF).

- Editais

Permitir o cadastro de Editais, contendo a data, o assunto e a imagem digitalizada (PDF).

III - LEGISLAÇÃO:

- Lei Orgânica Municipal

Permitir o cadastro da Lei Orgânica Municipal em vigência, bem como, de todas as EMENDAS aprovadas após sua promulgação.

- Regimento Interno da Câmara Municipal

Permitir o cadastro do Regimento Interno da Câmara Municipal em vigência, bem como, de todas as alterações aprovadas após sua promulgação.

- Leis Ordinárias

Permitir o cadastro de toda a legislação emitida pelo município em seu texto integral. E organizar a consulta da legislação cadastrada por tipo de ato, autoria, situação, classificação por assunto, ementa, número, data, ano e consolidação.

- Leis Complementares

Permitir o cadastro das Leis Complementares emitidas pelo município em seu texto integral. E organizar a consulta da legislação cadastrada por tipo de ato, autoria, situação, classificação por assunto, ementa, número, data, ano e consolidação.

- Resoluções

Permitir o cadastro de todas as Resoluções emitidas pela Câmara Municipal em seu texto integral. E organizar a consulta da legislação cadastrada por tipo de ato, autoria, situação, classificação por assunto, ementa, número, data, ano e consolidação.

- Decretos Legislativos

Permitir o cadastro de todos os Decretos Legislativos emitidos pela Câmara Municipal em seu texto integral. E organizar a consulta da legislação cadastrada por tipo de ato, autoria, situação, classificação por assunto, ementa, número, data, ano e consolidação.

- Atos da Presidência

Permitir o cadastro de todos os Atos da Presidência emitidos pela Câmara Municipal em seu texto integral. E organizar a consulta da legislação cadastrada por tipo de ato, autoria, situação, classificação por assunto, ementa, número, data, ano e consolidação.



- Moções

Permitir o cadastro de todas as Moções emitidas pela Câmara Municipal em seu texto integral, tais como: moções de aplauso, apoio, congratulações, pesar, repúdio, protestos entre outras. E organizar a consulta da moção cadastrada por tipo de ato, autoria, situação, classificação por assunto, ementa, número, data, ano e consolidação.

- Título de Cidadão Sambentista

Permitir o cadastro de todos os Títulos de Cidadão Sambentista emitidos pela Câmara Municipal em seu texto integral. E organizar a consulta do título cadastrado por tipo de ato, autoria, situação, classificação por assunto, ementa, número, data, ano e consolidação.

IV- SOBRE O MUNICÍPIO:

Manter as informações já inseridas na estrutura do atual website, e permitir a inclusão de dados e imagens nas páginas (módulos): Datas Comemorativas, Símbolos, Turismo, Tradições e Cultura, Dados Históricos, Fotos, Dados Populacionais, Curiosidades e Proposituras Históricas.

V - TRANSPARÊNCIA:

- Portal da Transparência

Link para o website da empresa responsável pelo Software contábil da Câmara Municipal.

Além da presença do módulo Portal da Transparência, também será necessário a disponibilização da logomarca oficial da Lei de Acesso à Informação (Governo Federal) na página principal do website (homepage).

- Licitações e Contratos

Permitir o cadastro do Edital de abertura de Licitação, com a indicação do número do Processo de Licitação, da Modalidade, da data de abertura, resumo do objeto, bem como, permitir o cadastro de todas as fases do certame, mediante ordem por data.

Permitir o cadastro dos Contratos celebrados pela Câmara Municipal, com a indicação do número do contrato, nome das partes contratantes, data do contrato, resumo do objeto, valor mensal e total.

- Previsão Orçamentária

Manter os arquivos já disponibilizados no webiste da Câmara Municipal de São Bento do Sapucaí, e permitir o cadastro de novos arquivos, por ordem de data.

- Balancetes Mensais

Manter os arquivos já disponibilizados no webiste da Câmara Municipal de São Bento do Sapucaí, e permitir o cadastro de novos arquivos, por ordem de data.

- Parecer das Contas do Legislativo

Manter os arquivos já disponibilizados no webiste da Câmara Municipal de São Bento do Sapucaí, e permitir o cadastro de novos arquivos, por ordem de data.



- Relatório de Gestão Fiscal

Manter os arquivos já disponibilizados no webiste da Câmara Municipal de São Bento do Sapucaí, e permitir o cadastro de novos arquivos, por ordem de data.

VI - FALE COM A CÂMARA:

- Formulário de contato

O Formulário de Contato deverá conter obrigatoriamente os seguintes campos: Nome Completo, e-mail para resposta, Telefone, Assunto, Mensagem.

As mensagens deverão ser direcionadas para o e-mail: contato@camarasbs.sp.gov.br.

VII – OUTRAS EXIGÊNCIAS

- Senhas e Alimentação do Website:

Os módulos do website (retromencionados) serão alimentados pelos servidores da Câmara Municipal após treinamento fornecido pela empresa contratada, através de login e senha.

- Acesso Restrito:

O sistema deverá contemplar um módulo exclusivo de inclusão de arquivos pelos servidores responsáveis pelo protocolo e acesso mediante senha pelos vereadores da Câmara Municipal, para acesso aos seguintes arquivos: Correspondências Recebidas, Correspondências Expedidas, Respostas de Requerimento e Respostas de Ofícios e Indicações.