



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2016**

**Processo nº 07/2016**

**Tipo de Licitação: Menor Preço**

**OBJETO:** Contratação de prestador de serviços especializado para locação de licença e direito de uso, contemplando a criação, hospedagem, correio eletrônico, suporte técnico e manutenção do sistema denominado Sítio Eletrônico.

**CRENCIAMENTO:** 23/03/2016 (quarta-feira) às 09:30 hs

**HORÁRIO DE INÍCIO DA SESSÃO (Recebimento, abertura dos envelopes e julgamento das propostas):** 23/03/2016 (quarta-feira) às 09:45 hs

**LOCAL DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO:** Sala de Reuniões da Câmara Municipal da Estância Climática de São Bento do Sapucaí - Rua Sargento José Lourenço, 190 – piso superior, Centro, São Bento do Sapucaí - SP, CEP 12.490-000, telefone (12) 3971-1144. A sessão será conduzida pelo Pregoeiro, com o auxílio da Equipe de Apoio, designados através da Portaria nº 04/2016. Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos na sessão de processamento logo após o credenciamento dos interessados.

**RETIRADA DO EDITAL, ESCLARECIMENTOS e IMPUGNAÇÕES:** Secretaria Administrativa da Câmara Municipal da Estância Climática de São Bento do Sapucaí – Rua Sargento José Lourenço, 190 – piso superior, Centro, São Bento do Sapucaí - SP, CEP 12.490-000, telefone (12) 3971-1144, e-mail: secretaria@camarasbs.sp.gov.br. Os esclarecimentos prestados e as decisões sobre eventuais impugnações serão disponibilizados na página da Internet <http://www.camarasbs.sp.gov.br> e encaminhados aos interessados nos termos do Anexo I.

A Câmara Municipal da Estância Climática de São Bento do Sapucaí/SP, através do Pregoeiro ao final assinado, torna público que fará realizar Licitação, na modalidade PREGÃO, na forma Presencial, do tipo MENOR PREÇO, conforme estabelecido neste instrumento convocatório.

Este certame será regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2.002, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 e suas alterações e da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2.006 e suas alterações, Decreto Municipal nº 2.043, de 28 de dezembro de 2000 e demais normas aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações e exigências constantes deste instrumento convocatório, bem como do Anexo II - Termo de Referência.



Integram este Edital, os seguintes Anexos:

- Anexo I: Recibo de retirada de Edital
- Anexo II: Termo de Referência Técnica
- Anexo III: Proposta
- Anexo IV: Minuta do Contrato
- Anexo V: Declaração de Habilitação
- Anexo VI: Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte
- Anexo VII: Declarações Legais
- Anexo VIII: Carta de Credenciamento

## **1. CONSIDERAÇÃO INICIAL**

O objeto contratado em decorrência da presente licitação poderá sofrer, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões do valor inicial, nos termos do artigo 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

## **2. PARTICIPAÇÃO**

**2.1.** Poderão participar desta licitação as empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado e que atendam aos requisitos de habilitação previstos neste Edital.

**2.2.** Não será permitida a participação de empresas:

**2.2.1.** Estrangeiras que não funcionem no País;

**2.2.2.** Reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

**2.2.3.** Suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com o Município de São Bento do Sapucaí nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

**2.2.4.** Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/02;

**2.2.5.** Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei nº 9.605/98;

**2.2.6.** Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.

## **3. CREDENCIAMENTO**

**3.1.** Por ocasião da fase de credenciamento dos licitantes, deverá ser apresentado o que se segue:

**3.1.1.** Quanto aos representantes:

**a)** Tratando-se de Representante Legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro



Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

**b)** Tratando-se de Procurador, instrumento público de procuração ou instrumento particular do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no subitem “a”;

**c)** O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto;

**d)** O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço;

**e)** Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários;

**f)** Será admitido apenas **um representante** para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante credenciado.

### 3.1.2. Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:

**Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação** e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo V** deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

### 3.1.3. Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

**Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte** visando ao exercício dos direitos previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo VI** deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

## **4. FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

A Proposta e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados separadamente, em **dois envelopes** fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:



Câmara Municipal de São Bento do Sapucaí

**Envelope nº 1 - Proposta**

Pregão nº 01/2016

Processo nº 07/2016

Proponente: (razão social da empresa)

Denominação: Câmara Municipal de São Bento do Sapucaí

**Envelope nº 2 - Habilitação**

Pregão nº 01/2016

Processo nº 07/2016

Proponente: (razão social da empresa)

## 5. PROPOSTA

**5.1.** O **Anexo III** deverá ser utilizado para a apresentação da Proposta, digitado, impresso ou preenchido a mão de forma legível, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, datado e assinado pelo representante legal do licitante ou pelo procurador.

**5.2.** Deverão estar consignados na proposta:

**5.2.1.** A denominação, CNPJ, endereço/CEP, telefone/fax, e-mail do licitante e data;

**5.2.2.** Preços dos itens e preço total do lote único em algarismos e por extenso, expressos em moeda corrente nacional, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da presente licitação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

**5.2.3.** Indicação de marca, modelo/referência e procedência (no que for aplicável) dos itens ofertados;

**5.2.4.** Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua apresentação;

**5.2.5.** Prazos para execução do objeto determinados no Termo de Referência - Anexo II deste Edital;

**5.2.6.** Declaração impressa na proposta de que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação da proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro;



**5.2.7.** Declaração impressa na proposta de que os produtos / serviços ofertados atendem todas as especificações exigidas no Termo de Referência - Anexo II deste Edital;

**5.3.** Não serão admitidas, posteriormente à apresentação das propostas comerciais, alegações de enganos, erros ou distrações, como justificativas para desistência ou quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

**5.4.** A proposta apresentada deverá contemplar todos os itens do lote único.

**5.5.** O preço ofertado deverá ser apresentado com precisão de duas casas decimais.

## **6. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

Para a habilitação todos licitantes, inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar a Documentação Completa, na seguinte conformidade:

### **6.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme o caso:**

**a)** Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores (os documentos descritos neste item, deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor);

**b)** Decreto de autorização e Ato de Registro ou Autorização para Funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;

**c)** Os documentos relacionados no subitem "a" não precisarão constar do **Envelope nº 2 - Habilitação** se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

### **6.2.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

**a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

**b)** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;



# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE SÃO BENTO DO SAPUCAÍ

ESTADO DE SÃO PAULO

**c)** Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

**c.1)** Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

**c.2)** Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda ou Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;

**c.3)** Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças;

**d)** Prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social - INSS mediante a apresentação da CND - Certidão Negativa de Débito ou CPD-EN - Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa;

**e)** Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;

**f)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011;

**g)** A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato;

**g.1)** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

**g.2)** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério desta Câmara Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

**g.3)** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem g.2, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, sendo assegurado o



exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte.

**g.4)** Na hipótese de nenhuma microempresa e empresa de pequeno porte atender aos requisitos deste Edital, será convocada outra empresa na ordem de classificação das ofertas, com vistas à contratação.

### 6.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

### 6.2.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

**a)** Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado(s), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado;

**a.1)** O(s) atestado(s) deverá(ão) estar necessariamente em nome da empresa proponente e indicar a execução de **contrato de prestação serviços especializados para locação de licença e direito de uso, contemplando a criação, hospedagem, correio eletrônico, suporte técnico e manutenção do sistema denominado Sítio Eletrônico;**

**a.2)** O(s) atestado(s) exigido(s) na alínea “a.1” anterior deve(m) estar em papel timbrado, com a devida identificação e assinatura do responsável, devendo possuir ainda o nome, endereço, telefone(s)/fax e e-mail do contato do emitente do atestado, além da descrição dos serviços realizados e seu período da realização;

**a.3)** O(s) atestado(s) de capacidade operacional poderá(ão) ser objeto(s) de averiguação/diligência a critério da Assessoria de Comunicação desta Câmara Municipal para verificação de autenticidade de seu(s) conteúdo(s) e/ou de aspectos funcionais e de desempenho.

### 6.2.5. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

Declarações subscritas por representante legal da licitante, elaboradas em papel timbrado, conforme Anexo VII deste Edital, atestando:

**a)** nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 e alterações, que a empresa encontra-se em situação regular perante o



Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;

b) que a empresa atende as normas relativas à saúde e segurança no Trabalho, para os fins estabelecidos pelo parágrafo único do artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo;

c) estar ciente inexistente qualquer fato impeditivo de contratar com o Município de São Bento do Sapucaí.

### **6.3. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**6.3.1.** Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticado pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação;

**6.3.2.** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões;

**6.3.3.** Na hipótese de não constar prazo de validade das certidões apresentadas, esta Câmara Municipal aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;

**6.3.4.** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

a) Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de ambos os estabelecimentos, disposta nos itens 6.2.1 a 6.2.5;

**6.3.5.** Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a inabilitação do licitante;

**6.3.6.** O Pregoeiro ou a Equipe de Apoio diligenciará efetuando consulta direta na internet nos *sites* dos órgãos expedidores para verificar a veracidade dos documentos obtidos por este meio eletrônico.

## **7. PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**7.1.** No horário e local indicados neste Edital será aberta a sessão pública, iniciando-se pela fase de credenciamento dos licitantes interessados em participar deste certame, ocasião em que serão apresentados os documentos indicados no item 3.1.





# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE SÃO BENTO DO SAPUCAÍ

ESTADO DE SÃO PAULO

**7.2.** Encerrada a fase de credenciamento, os licitantes entregarão ao Pregoeiro os envelopes nº 1 e nº 2, contendo, cada qual, separadamente, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação.

**7.3.** O julgamento será feito pelo critério de menor preço total do lote único, observadas as especificações e parâmetros mínimos de qualidade definidos neste Edital;

**7.3.1.** Havendo divergência entre os valores, prevalecerá o preço total do lote único por extenso. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

**7.4.** A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

**7.4.1.** Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste Edital;

**7.4.2.** Que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste Edital;

**7.4.3.** Que apresentem preços total ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valores incompatíveis com os preços de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a softwares ou programas de propriedade da própria licitante, para os quais ela renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

**7.5.** Na hipótese de desclassificação de todas as propostas, o Pregoeiro dará por encerrado o certame, lavrando-se ata a respeito.

**7.6.** As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

**7.6.1.** Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

**7.6.2.** Não havendo pelo menos três propostas nas condições definidas no item anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de três. No caso de empate das propostas, serão admitidas todas estas, independentemente do número de licitantes;

**7.6.3.** O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma verbal e sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e, os demais, em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços;



**a)** O licitante sorteado em primeiro lugar escolherá a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

**7.7.** Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

**7.8.** A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

**7.9.** Se houver empate, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

**7.9.1.** Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5 % (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

**7.9.2.** A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;

**a)** Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão;

**b)** Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.9.1 será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

**b.1)** Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

**7.9.3.** O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

**7.9.4.** Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do quanto disposto no art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.9.1;

**a)** Não configurada a hipótese prevista neste subitem, será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.



**7.10.** Após a fase de lances serão classificadas na ordem crescente dos valores, as propostas não selecionadas por conta da regra disposta no item 7.6.1, e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, o último preço ofertado.

**7.11.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades legais cabíveis.

**7.12.** O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

**7.13.** Após a negociação, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

**7.14.** Considerada aceitável a oferta de menor preço, no momento oportuno, a critério do Pregoeiro, será verificado o atendimento do licitante às condições habilitatórias estipuladas neste Edital;

**7.15.** Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação efetivamente entregues, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, sendo vedada a apresentação de documentos novos.

**7.16.** A verificação será certificada pelo Pregoeiro, anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

**7.17.** Esta Câmara Municipal não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será inabilitado.

**7.18.** Constatado o atendimento pleno aos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor.

**7.19.** Se a oferta de menor preço não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, podendo negociar com os respectivos autores, até a apuração de uma proposta que, verificada sua aceitabilidade e a habilitação do licitante, será declarada vencedora.

**7.20.** Da sessão será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de apoio.

**7.21.** O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação, e declarações



apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

**7.22.** A vencedora do certame obriga-se a apresentar, no prazo de dois dias úteis contados da data de adjudicação do objeto, os novos preços unitários e total para a contratação a partir do valor total final obtido no certame;

**7.23.** Esses novos preços serão apresentados pelo licitante vencedor, em nova planilha a ser entregue na Secretaria da Câmara Municipal da Estância Climática de São Bento do Sapucaí, localizada na Rua Sargento José Lourenço, 190, piso superior, Centro, São Bento do Sapucaí – SP, aos cuidados do Pregoeiro;

**7.24.** Se o licitante vencedor do certame deixar de cumprir a obrigação estabelecida no subitem 7.22, no prazo ali mesmo assinalado, os preços unitários finais válidos para a contratação serão apurados por esta Câmara Municipal, com a aplicação do percentual que retrate a redução obtida entre o valor total oferecido na proposta inicial e o valor total final obtido no certame, indistintamente, sobre cada um dos preços unitários ofertados na referida proposta.

## **8. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**8.1.** Até **2 (dois) dias úteis** antes da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

**8.2.** Eventual impugnação deverá ser dirigida ao subscritor deste Edital e protocolada na Secretaria da Câmara Municipal da Estância Climática de São Bento do Sapucaí, localizada na Rua Sargento José Lourenço, 190, piso superior, Centro, São Bento do Sapucaí - SP;

**8.2.1.** Admite-se impugnação por intermédio de e-mail ([contato@camarasbs.sp.gov.br](mailto:contato@camarasbs.sp.gov.br)), ficando a validade do procedimento condicionada à protocolização do original na Sede da Câmara Municipal no prazo de 48 horas de seu envio;

**8.2.2.** Acolhida a petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame.

**8.3.** A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital, implicará na plena aceitação, por parte das interessadas, das condições nele estabelecidas.

**8.4.** Dos atos do Pregoeiro cabe recurso, devendo haver manifestação verbal imediata na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se então o prazo de **3 (três) dias** que começará a correr a partir do dia em que houver expediente na Câmara Municipal da Estância Climática de São Bento do



# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE SÃO BENTO DO SAPUCAÍ

ESTADO DE SÃO PAULO

Sapucaí para a apresentação das razões, por meio de memoriais, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

**8.4.1.** Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro encaminhará os autos devidamente fundamentado à autoridade competente;

**8.4.2.** O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

**8.4.3.** Os recursos devem ser protocolizados na Secretaria da Câmara Municipal da Estância Climática de São Bento do Sapucaí, localizada na Rua Sargento José Lourenço, 190, piso superior, Centro, São Bento do Sapucaí – SP, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitações e dirigidos ao Presidente da Mesa Diretora da Câmara Municipal.

**8.5.** Admitem-se recursos por intermédio de e-mail ([contato@camarasbs.sp.gov.br](mailto:contato@camarasbs.sp.gov.br)), ficando a validade do procedimento condicionada à protocolização do original na Secretaria Administrativa da Câmara Municipal no prazo de 48 horas de seu envio.

**8.6.** Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório;

**8.7.** A ausência de manifestação imediata e motivada pelo licitante na sessão pública importará na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame à licitante vencedora e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

## 9. CONTRATAÇÃO

**9.1.** A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja minuta integra este Edital como **Anexo IV**;

**9.2.** O adjudicatário deverá assinar o instrumento de contrato, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data da convocação, podendo ser prorrogado, mediante solicitação do interessado, uma única vez por igual período a critério desta Câmara Municipal, sob pena de decair do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**9.3.** A Contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de



habilitação e qualificação, exigidas nesta licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.

**9.4** - Para a execução das atividades de entrega e instalação de hardware e software, configuração e treinamento, será permitida subcontratação;

**9.4.1** - A proposta de subcontratação, no ato da execução, deverá ser apresentada por escrito, e somente após a aprovação da Assessoria de Comunicação desta Câmara Municipal, os serviços a serem realizados pela subcontratada poderão ser iniciados;

**9.4.2** – Esta Câmara Municipal não reconhecerá qualquer vínculo com empresas subcontratadas, sendo que qualquer contato porventura necessário, de natureza técnica, administrativa, financeira ou jurídica que decorra dos trabalhos realizados será mantido exclusivamente com a Contratada, que responderá por seu pessoal técnico e operacional e, também, por prejuízos e danos que eventualmente estas causarem.

## **10. ENTREGA, RECEBIMENTO E ACEITE DO OBJETO**

O recebimento do objeto dar-se-á através da Assistente de Comunicação ou por outro servidor designado pelo Presidente da Câmara Municipal.

## **11. FORMA DE PAGAMENTO**

As condições de pagamento estão previstas na cláusula terceira do Anexo IV - Minuta de Contrato.

## **12. SANÇÕES**

Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às sanções previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02, demais penalidades legais.

## **13. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**13.1.** As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

**13.2.** O resultado do presente certame será divulgado no DOE - Diário Oficial do Estado de São Paulo e no endereço eletrônico [www.camarasbs.sp.gov.br](http://www.camarasbs.sp.gov.br).



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA  
DE SÃO BENTO DO SAPUCAÍ**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

**13.3.** Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

**13.4.** Após a publicação do extrato do contrato, os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada, pelo prazo de cinco dias, findo o qual serão inutilizados.

**13.5.** Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

**13.6.** Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de São Bento do Sapucaí.

São Bento do Sapucaí, em 10 de março de 2016.

**Lucas José Ribeiro**  
**Pregoeiro**

**Paulo Cândido Ribeiro**  
**Presidente da Câmara**



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA  
DE SÃO BENTO DO SAPUCAÍ**

ESTADO DE SÃO PAULO

**ANEXO I**

**PREGÃO 01/2016**

**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET**

(enviar pelo e-mail contato@camarasbs.sp.gov.br)

**Denominação:**

**CNPJ:**

**Endereço:**

**e-mail:**

**Cidade:**

**Estado:**

**Telefone:**

**Fax:**

Obtivemos, através do acesso à página [www.camarasbs.sp.gov.br](http://www.camarasbs.sp.gov.br), nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2.016.

Nome:

Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura entre esta Câmara Municipal e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo à Câmara Municipal, pelo e-mail contato@camarasbs.sp.gov.br.

A não remessa do recibo exime a Câmara Municipal da Estância Climática de São Bento do Sapucaí da comunicação, por meio de fax ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos, ainda, consultas à referida página para eventuais comunicações e ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório.





**ANEXO II**

**PREGÃO 01/2016**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. JUSTIFICATIVA**

Conforme recomendações do Ministério Público da Comarca de São Bento do Sapucaí, a Câmara Municipal de São Bento do Sapucaí, no intuito de modernizar e dinamizar a comunicação através da Internet visa, através deste processo, fornecer aos cidadãos e internautas informações e prestação de serviços, de forma a atender as exigências da Lei nº 12.257/2011 (Lei de Acesso Informação).

Tais objetivos exigem que os sistemas e serviços oferecidos tenham um conjunto de funcionalidades inerentes ao setor público, em particular, ao Poder Legislativo, cujas particularidades e especificidades serão detalhadas neste Termo de Referência.

**2. OBJETO**

Contratação de prestação de serviços técnicos especializado para:

2.1. Locação de licença e direito de uso, contemplando a criação, migração e adaptação de conteúdo, hospedagem, correio eletrônico, capacitação de usuários, suporte técnico e manutenção do sistema denominado Sítio Eletrônico.

2.2. Transmissão via Internet, através da tecnologia denominada "streaming", das sessões plenárias e demais eventos realizados pela Câmara Municipal.

**3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

**3.1. LICENÇA DE USO**

3.1.1. A locação de licença e direito de uso da solução de software do Sítio Eletrônico compreende o uso sem restrição das funcionalidades, e de todos os módulos descritos neste termo de referência sem limitação do número de usuários.

3.1.2. A licença de uso se dará pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser renovada mediante aditivo contratual nos termos da Lei nº 8.666/93 que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública.



### **3.2. DEFINIÇÕES GERAIS DO SÍTIO ELETRÔNICO**

3.2.1. A solução de software do Sítio Eletrônico que a Câmara Municipal de São Bento do Sapucaí pretende contratar através deste processo pode ser definido como um sistema de informações para a plataforma web, já desenvolvido e devidamente testado.

3.2.2. A solução de software do Sítio Eletrônico deverá incorporar mecanismos que permitam o gerenciamento dos conteúdos publicados e serviços eletrônicos de forma autônoma pela Câmara Municipal. A solução proposta será baseada em áreas de controle conforme descrito abaixo:

- a) **ÁREA PÚBLICA**, que será acessada pelos usuários anônimos da Internet, onde estará disponível o conteúdo publicado pela Câmara Municipal conforme descrito nos itens 3.3 à 3.3.6 deste Termo de Referência Técnica.
- b) **ÁREA ADMINISTRATIVA**, que será acessada por usuários identificados e devidamente autenticados pelo sistema de segurança do Sítio Eletrônico, onde estarão disponíveis as funções que permitam o gerenciamento do conteúdo do Sítio Eletrônico, conforme descrito nos itens 3.4 à 3.4.24 deste Termo de Referência.

### **3.3. ÁREA PÚBLICA DO SÍTIO ELETRÔNICO**

3.3.1. O conjunto mínimo de informações que se pretende disponibilizar através do Sítio Eletrônico deverá atender as exigências de artigo 8º da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) conforme listado abaixo:

- ✓ Registro das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público.
- ✓ Registros das despesas.
- ✓ Informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como a todos os contratos celebrados.
- ✓ Respostas a perguntas mais frequentes da sociedade.

3.3.2. Além das informações descritas no item 3.3.1 a Câmara Municipal de São Bento do Sapucaí pretende disponibilizar também em seu Sítio Eletrônico:

- ✓ Notícias e informativos sobre a Câmara Municipal e seus Vereadores.
- ✓ Dados e informações sobre os Vereadores.
- ✓ Conteúdo Multimídia contendo a gravação das Sessões Plenárias.
- ✓ Legislação Municipal.
- ✓ Documentos e informações relacionados aos processos legislativos.
- ✓ Informações sobre os presidentes e legislaturas anteriores.
- ✓ Informações sobre as comissões permanentes e temporárias.
- ✓ Fotos.



- ✓ Pesquisa de conteúdo.
- ✓ Formulários para envio de mensagens e coleta de dados.

3.3.3. **Acessibilidade** – As páginas do Sítio Eletrônico da Câmara Municipal seguirão as diretrizes e a metodologia do W3C - World Wide Web Consortium, apresentadas no documento Web Content Accessibility Guidelines. Que atende a as exigências do Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, que regulamenta as Leis nº 10.048, de 08 de novembro de 2000, e nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000, que torna obrigatória a acessibilidade nos portais e sítios eletrônicos da administração pública na rede mundial de computadores para o uso das pessoas com necessidades especiais, garantindo-lhes o pleno acesso aos conteúdos disponíveis.

3.3.4. Para verificar o que está disposto no item 3.3.3, deverão ser realizados testes através de avaliadores ou validadores de acessibilidade, que são ferramentas automáticas que fazem uma pesquisa no código de uma página emitindo relatórios onde indicam os erros de acessibilidade. Além das validações automáticas, deverão ser realizados testes em diversos navegadores e através do utilitário de acesso à Internet do DOSVOX – sistema operacional destinado a deficientes visuais.

3.3.5. Web browsers são programas de computador que têm a capacidade de se comunicar com servidores da Internet através do protocolo HTTP. Apesar de haver uma proposta de padronização das linguagens utilizadas na internet para permitir comportamento homogêneo dos diferentes programas desta natureza, existem diferenças de comportamento em razão de inovações ou novos recursos que surgem a cada momento no mercado mundial de softwares. Estas diferenças de comportamento se apresentam, causando falhas como a quebra do layout da página ou na apresentação de recursos de som ou imagem. Assim sendo, a solução de Sítio Eletrônico deve garantir de forma contínua, que o seu conteúdo tenha comportamento homogêneo em diferentes web browsers. O Sítio Eletrônico deverá ser minimamente compatível com os seguintes web browsers:

- ✓ Internet Explorer versões 9, 10 e 11.
- ✓ Microsoft Edge.
- ✓ Mozilla Firefox.
- ✓ Google Chrome.
- ✓ Safari.
- ✓ Opera.

Além de garantir a sua compatibilização com versões futuras dos produtos supracitados, que forem lançadas ao longo do período contratual.

3.3.6. Para tornar a navegação fácil e intuitiva, o conteúdo do Sítio Eletrônico deverá ser organizado de forma hierárquica, utilizando os principais conceitos de usabilidade e



arquitetura da informação. Devendo conter, minimamente, as seguintes seções e estrutura de navegação:

- a) **Página Inicial** - Página principal, página inicial, página de entrada (home page ou homepage em inglês) é a página inicial de um Sítio Eletrônico da Internet. Compreende uma apresentação do Sítio Eletrônico e de todo seu conteúdo. Seria como a capa de uma revista.
- b) **Acesso à Informação** - Esta seção do Sítio Eletrônico terá como objetivo facilitar a localização e obtenção das informações exigidas no art. 8º da Lei nº 12.527/2011 conforme disposto no item 3.3.1 deste Termo de Referência Técnica.
- c) **Notícias** - Nesta seção serão publicadas notícias com informações relacionadas às ações realizadas pela Câmara Municipal e seus Vereadores, bem como informações sobre eventos e demais assuntos relacionados ao Município. Podendo estas notícias ser ilustradas com fotos ou arquivos multimídias.
- d) **Vereadores** – Nesta seção cada vereador deverá ter a sua própria página contendo minimamente as seguintes informações:
  - ✓ Nome completo.
  - ✓ Nome parlamentar (nome de urna).
  - ✓ Partido Político.
  - ✓ Número de votos.
  - ✓ Telefone.
  - ✓ E-mail.
  - ✓ Biografia.
  - ✓ Histórico dos mandatos anteriores.
  - ✓ Comissões as quais o vereador pertence com a indicação dos respectivos cargos.
  - ✓ Lista das proposições das quais o vereador seja o autor ou coautor. Devendo esta lista ser organizada por tipo de proposição e conter link para a página de acompanhamento do tramite de cada proposição
- e) **Processo Legislativo** – A Câmara Municipal pretende disponibilizar em seu Sítio Eletrônico informações que permita aos visitantes acompanhar de forma pormenorizada todos os Processos e Atividades Legislativas da Casa. Cada projeto de lei e demais proposições deverá ter a sua própria página contendo minimamente as seguintes informações:
  - ✓ Identificação do processo.
  - ✓ Situação.
  - ✓ Descrição/Ementa/Assunto.
  - ✓ Autores.
  - ✓ Integra digitalizada de todos os documentos relacionados ao processo.



# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA DE SÃO BENTO DO SAPUCAÍ

ESTADO DE SÃO PAULO

- ✓ Histórico de tramitação e votação.
- f) **Comissões** – Serão publicadas nesta secção informações sobre as comissões permanentes e temporárias da Câmara Municipal, permitindo aos cidadãos conhecer a finalidade e composição de cada comissão.
- g) **Mesa Diretora** – Serão divulgados nesta secção quais são os membros que compõem a Mesa Diretora da Câmara Municipal, quais suas atribuições, telefones e e-mail para contato.
- h) **Legislaturas** – Nesta secção serão publicadas informações sobre as legislaturas da Câmara Municipal. Devendo conter os seguintes dados sobre cada legislatura:
  - ✓ Data de Início e fim.
  - ✓ Lista dos vereadores.
  - ✓ Data de início e fim das sessões legislativas referentes às legislaturas.
  - ✓ Nome e cargo dos membros da mesa diretora referentes a cada sessão legislativa.

\*Obs.: O período das atividades da Câmara compreendido entre a posse dos Vereadores e o término de seus respectivos mandatos – quatro anos, é denominado *LEGISLATURA*. Cada Legislatura é composta de quatro *SESSÕES LEGISLATIVAS*, que são períodos anuais das atividades da Câmara.
- i) **Legislação** - Entende-se por Legislação a seção de Sítio Eletrônico que permitirá aos usuários acessarem leis ordinárias, leis complementares, resoluções, decretos legislativos, portarias, atos, precedentes regimentais e vários outros documentos oficiais relacionados ao município e aos atos administrativos e jurídicos da Câmara Municipal.
- j) **Galeria dos Presidentes** - Nesta secção serão divulgadas informações sobre os ex-presidentes da Câmara Municipal.
- k) **Atendimento ao Cidadão** - Entende-se por Atendimento ao Cidadão a seção com funcionalidade que permitirá aos visitantes do Sítio Eletrônico enviar suas solicitações sob a forma de textos digitais, de caráter individualizado, podendo ser: dúvidas, sugestões ou reclamações.
- l) **TV Câmara / Rádio Câmara** – Entende-se por TV Câmara ou Rádio Câmara a seção do Sítio Eletrônico que disponibilizará ferramentas e funcionalidades que permitirá aos visitantes assistir ou ouvir em TEMPO REAL e, também, através de vídeos ou áudios gravados, as transmissões das sessões plenárias realizadas pela Câmara Municipal (Ficará a critério da Câmara Municipal definir se utilizará o sistema de transmissão por vídeo ou por áudio).



- m) **Prestação de Contas** - Nesta seção serão publicados os documentos e relatórios previstos nas leis nº 9.755/98, 101/2000(LRF) e 131/2009 que tratam da publicidade na internet das contas públicas, bem como, os relatórios de diárias concedidas a servidores e vereadores.
- n) **Licitações e Contratos** - Nesta seção serão publicados os contratos e processos licitatórios realizados pela Câmara Municipal. Permitindo aos visitantes do Sítio Eletrônico realizarem o acompanhamento pormenorizados destes processos, com a possibilidade de visualizar e fazer o download de avisos, editais, atas, contratos ou qualquer outro documento que a Câmara Municipal desejar publicar, conforme exigências da Lei nº 15.527/2011 (Lei de Acesso à Informação).
- o) **Pesquisa de Conteúdo** - Entende-se por Pesquisa de Conteúdo a funcionalidade que, para qualquer registro de dados ou conteúdo armazenado no âmbito do Sítio Eletrônico, seja possível localizá-lo através do fornecimento de palavras chave. Esta funcionalidade deverá estar presente em todas as páginas do Sítio Eletrônico.

### **3.4. ÁREA ADMINISTRATIVA DO SÍTIO ELETRÔNICO**

3.4.1. O detalhamento em módulos de gerenciamento será tratado de forma individualizada.

3.4.2. Entende-se por módulos as partes, blocos, ou subsistemas que compõem a solução integral do Sistema de Gerenciamento de Conteúdo do Sítio Eletrônico a ser ofertada pela empresa contratada, devendo atender integralmente as necessidades descritas neste Termo de Referência.

3.4.3. Sempre que utilizarmos o termo *GERENCIAR*, o mesmo deve ser entendido como a possibilidade de incluir, alterar, excluir e consultar registros na base de dados ou sistemas de arquivos do Sítio Eletrônico.

3.4.4. Quando for empregado o termo *USUÁRIOS ANÔNIMOS*, deve ser entendido como visitantes da área pública do Sítio Eletrônico.

3.4.5. Quando for empregado o termo *USUÁRIOS ADMINISTRADORES*, estaremos nos referindo aos servidores públicos e profissionais indicados pela Câmara Municipal, que responderão pelas atividades de gestão do conteúdo e serviços eletrônicos disponíveis na área pública. Os quais terão permissões de acesso a *ÁREA ADMINISTRATIVA*.

### **3.4.6. MÓDULO DE SEGURANÇA E GERENCIAMENTO DE USUÁRIOS**

3.4.6.1. Garantir que usuários anônimos da internet tenham acesso somente ao conteúdo e serviços eletrônicos da área pública do Sítio Eletrônico.



3.4.6.2. Garantir que o acesso à área administrativa do Sítio Eletrônico seja restrito, exclusivo às contas de usuários administradores cadastradas no sistema de segurança e devidamente autenticados para tal finalidade.

3.4.6.3. Garantir mecanismos que permitam gerenciar as contas de usuários e grupos de usuários do Sítio Eletrônico, indicando quais terão a autoridade de gerir o conteúdo e os serviços eletrônicos disponíveis na área pública.

3.4.6.4. Disponibilizar funcionalidades que permitam associar uma ou várias contas de grupos de usuários a um ou mais módulos de gerenciamento.

3.4.6.5. Disponibilizar funcionalidades que permitam gerenciar contas de grupos, permitindo que sejam associadas contas de usuários a contas de grupos de usuários.

3.4.6.6. Garantir que o conjunto de permissões de uma conta de usuário que esteja associada em uma ou mais contas de grupos de usuários, seja o resultado da somatória de todas as permissões obtidas em cada uma das contas de grupos de que participa.

### **3.4.7. MÓDULO DE EDIÇÃO E FORMATAÇÃO DE TEXTO**

3.4.7.1. Disponibilizar ferramenta para edição de textos do tipo WYSIWYG capaz de converter as informações digitadas em HTML, linguagem de marcação utilizada para produzir páginas na Web.

3.4.7.2. WYSIWYG é o acrônimo da expressão em inglês "*What You See Is What You Get*", cuja tradução remete a algo como "*O que você vê é o que você obtém*" (OQVVEOQVO). Significa a capacidade de um programa de computador de permitir que um documento, enquanto manipulado na tela, tenha a mesma aparência de sua utilização, usualmente sendo considerada final a forma impressa.

3.4.7.3. Permitir que os usuários administradores consigam formar os textos acrescentando negritos, sublinhados, itálicos, traços, parágrafos, etc. Semelhante ao software Microsoft Word e seus similares.

3.4.7.4. Possibilitar que sejam inseridos no corpo do texto, minimamente:

- ✓ Links para endereços do tipo "*Uniform Resource Locator*" (URL).
- ✓ Imagens do Repositório de Arquivos conforme descrito no item 3.4.8.1 deste Termo de Referência Técnica.
- ✓ Arquivos multimídias (Áudio e Vídeo) do Repositório de Arquivos conforme descrito no item 3.4.8.1 deste Termo de Referência Técnica.

### **3.4.8. MÓDULO DE GERENCIAMENTO DE ARQUIVOS**

3.4.8.1. Ao utilizarmos o termo REPOSITÓRIO DE ARQUIVOS deve ser entendido como um espaço virtual mantido pelo Sítio Eletrônico que permitirá aos visitantes acessarem os arquivos eletrônicos publicados em qualquer formato ou extensão, classificados sobre uma determinada categoria ou tipo (imagens, documentos e mídias).



3.4.8.2. Permitir que os usuários administradores possam gerenciar a publicação de arquivos eletrônicos dentro do Repositório de Arquivos, independentemente do formato ou extensão.

3.4.8.3. Possibilidade de selecionar e enviar múltiplos arquivos.

3.4.8.4. Possibilidade de enviar arquivos através da ação computacional denominada drag-and-drop (arrastar e soltar).

3.4.8.5. Permitir que os usuários administradores possam criar pastas e subpastas dentro do Repositório de Arquivos facilitando a organização dos arquivos eletrônicos.

3.4.8.6. Permitir a integração com o editor WYSIWYG.

### **3.4.9. MÓDULO DE GERENCIAMENTO DE NOTÍCIAS**

3.4.9.1. Disponibilizar funcionalidades que permita gerenciar a publicação de notícias no Sítio Eletrônico.

3.4.9.2. Controlar atributos que correspondam no mínimo a:

- ✓ Título.
- ✓ Data.
- ✓ Autor.
- ✓ Texto.
- ✓ Fotos.

3.4.9.3. Permitir o redimensionamento automático das imagens, eliminando a necessidade de diminuir ou adaptar o tamanho das mesmas em programas como *PHOTOSHOP* e seus similares.

3.4.9.4. Permitir que seja possível selecionar e enviar múltiplas imagens/fotos.

3.4.9.5. Permitir que o texto das notícias possa ser editado e formatado através do editor WYSIWYG.

### **3.4.10. MÓDULO DE GERENCIAMENTO DE PÁGINAS**

3.4.10.1. Disponibilizar funcionalidade que permita aos usuários administradores gerenciar as páginas do Sítio Eletrônico.

3.4.10.2. Controlar atributos que correspondam no mínimo a:

- ✓ Título
- ✓ Texto
- ✓ Recursos de navegação (URL, link e menus).

3.4.10.3. Permitir que o texto das páginas seja editado e formatado através do editor WYSIWYG mencionado no item 3.4.7 deste Termo de Referência Técnica.





3.4.10.4. Integração com o módulo de gerenciamento de navegação conforme o item seguinte deste Termo de Referência.

### **3.4.11. MÓDULO DE GERENCIAMENTO DOS MENUS DE NAVEGAÇÃO**

3.4.11.1. Disponibilizar funcionalidades que permita aos usuários administradores gerenciar os menus de navegação do Sítio Eletrônico.

3.4.11.2. Permitir que seja possível criar grupos e categorias de menus.

3.4.11.3. Permitir que seja possível associar links aos grupos e categorias de menus.

3.4.11.4. Permitir que os links possam ser associados as páginas do Sítio Eletrônico conforme o item 3.4.10.4 deste Termo de Referência Técnica.

3.4.11.5. Permitir que os links possam ser associados a arquivos eletrônicos contidos no Repositório de Arquivos conforme descrito no item 3.4.8.1 deste Termo de Referência Técnica.

3.4.11.6. Controlar atributos dos grupos e categorias de menus que correspondam no mínimo a:

- ✓ Nome do grupo ou categoria.
- ✓ Ordem na árvore de hierarquia.

3.4.11.7. Controlar atributos dos links que correspondam no mínimo a:

- ✓ Nome do link.
- ✓ URL (“Uniform Resource Locator”).
- ✓ Ordem na árvore de hierarquia.

### **3.4.12. MÓDULO DE GERENCIAMENTO DOS VEREADORES**

3.4.12.1. Disponibilizar funcionalidades que permitam aos usuários administradores gerenciar a publicação de informações sobre os vereadores.

3.4.12.2. Controlar atributos que correspondam no mínimo a:

- ✓ Nome completo.
- ✓ Nome parlamentar (nome de urna).
- ✓ Partido político.
- ✓ Telefone.
- ✓ E-mail.
- ✓ Biografia.

### **3.4.13. MÓDULO DE GERENCIAMENTO DOS MANDATOS DOS VEREADORES**

3.4.13.1. Disponibilizar funcionalidades que permitam aos usuários administradores gerenciar a publicação de informações sobre os mandatos dos vereadores.

3.4.13.2. Controlar atributos que correspondam no mínimo a:



- ✓ Vereador.
- ✓ Legislatura correspondente.
- ✓ Data de início e fim do mandato.
- ✓ Número de votos.
- ✓ Motivo do afastamento ou término do mandato.

#### **3.4.14. MÓDULO DE GERENCIAMENTO DAS LEGISLATURAS**

3.4.14.1. Disponibilizar funcionalidades que permitam aos usuários administradores gerenciar a publicação de informações relacionadas às legislaturas.

3.4.14.2. Controlar atributos que correspondam no mínimo a:

- ✓ Número da legislatura.
- ✓ Data de início e fim.
- ✓ Observações.

#### **3.4.15. MÓDULO DE GERENCIAMENTO DAS SESSÕES LEGISLATIVAS**

3.4.15.1. Disponibilizar funcionalidades que permita aos usuários administradores gerenciar a publicação de informações relacionada às sessões legislativas.

3.4.15.2. Controlar atributos que correspondam no mínimo a:

- ✓ Legislatura correspondente.
- ✓ Número de ordem (1ª, 2ª, etc.).
- ✓ Data de início e fim.
- ✓ Observações.

#### **3.4.16. MÓDULO DE GERENCIAMENTO DAS MESAS DIRETORAS**

3.4.16.1. Disponibilizar funcionalidades que permita aos usuários administradores gerenciar a publicação de informações relacionada às mesas diretoras.

3.4.16.2. Controlar atributos que correspondam no mínimo a:

- ✓ Legislatura e sessão legislativa correspondente.
- ✓ Nome e cargo dos membros.

#### **3.4.17. MÓDULO DE GERENCIAMENTO DAS COMISSÕES**

3.4.17.1. Disponibilizar funcionalidades que permita aos usuários administradores gerenciar a publicação de informações relacionadas às comissões permanentes e temporárias da Câmara Municipal.

3.4.17.2. Controlar atributos que correspondam no mínimo a:

- ✓ Nome da comissão.
- ✓ Tipo.
- ✓ Finalidade.
- ✓ Composição, incluindo nome e cargo de cada um dos membros.



### 3.4.18. MÓDULO DE GERENCIAMENTO DOS PROCESSOS LEGISLATIVOS

3.4.18.1. Disponibilizar funcionalidades que permitam aos usuários administradores gerenciar a publicação de informações na seção de Processos e Atividades Legislativas do Sítio Eletrônico.

3.4.18.2. Referente aos PROCESSOS LEGISLATIVOS permitir que seja possível controlar atributos que correspondam no mínimo a:

- ✓ Identificação do processo.
- ✓ Tipo da propositura que deu início ao processo (projeto de lei, projeto de resolução, projeto de decreto legislativo, requerimento, indicação, etc.).
- ✓ Número da propositura.
- ✓ Data em que a propositura foi protocolada.
- ✓ Descrição/Ementa/Assunto.
- ✓ Autores.
- ✓ Cópia digitalizada do texto integral da propositura que deu início ao processo.

3.4.18.3. Permitir que seja possível anexar eletronicamente todos os documentos gerados durante cada processo legislativo tais como: pareceres, ofícios, emendas, editais, atas, autógrafos, texto com redação final da propositura, etc.

3.4.18.4. Permitir que seja possível controlar atributos relacionados a *TRAMITAÇÃO* de cada processo legislativo correspondendo no mínimo a:

- ✓ Ação realizada.
- ✓ Data da ação.
- ✓ Setor ou comissão para os quais os documentos foram encaminhados.
- ✓ Situação do processo legislativo após a ação realizada.

3.4.18.5. Permitir que seja possível realizar o relacionamento entre processos legislativos análogos e conexos.

3.4.18.6. Permitir que seja possível controlar atributos relacionados a *VOTAÇÃO* referente a cada fase dos processos legislativos correspondendo no mínimo a:

- ✓ Número da *SESSÃO PLENÁRIA* durante a qual ocorreu a votação.
- ✓ Tipo da *SESSÃO PLENÁRIA* durante a qual ocorreu a votação.
- ✓ Quais vereadores estavam presentes durante a votação.
- ✓ Tipo de votação.
- ✓ Fase de discussões e votação.
- ✓ Número de votos a favor, contra e abstenções.
- ✓ Resultado da votação.

3.4.18.7. Permitir que seja possível realizar a publicação de atas e relatórios das *SESSÕES PLENÁRIAS*.



### **3.4.19. MÓDULO DE GERENCIAMENTO DA SEÇÃO LEGISLAÇÃO**

3.4.19.1. Permitir que os usuários administrativos possam gerenciar a publicação de leis, decretos legislativos, resoluções, portarias, atos, precedentes regimentais e demais documentos oficiais relacionados aos atos administrativos e jurídicos da Câmara Municipal. Conforme o item 3.3.6-E deste Termo de Referência Técnica.

3.4.19.2. Controlar atributos que correspondam no mínimo a:

- ✓ Tipo (empregado no agrupamento das legislações de um mesmo tipo. Ex.: lei complementar; lei ordinária; decreto legislativo, resolução, etc.).
- ✓ Número (número da legislação).
- ✓ Data da Publicação (data em que a legislação foi publicada).
- ✓ Assunto (assunto ao qual se refere a legislação).
- ✓ Descrição (descrição do que trata a legislação).
- ✓ Arquivo (arquivo eletrônico associado à legislação).

### **3.4.20. MÓDULO DE GERENCIAMENTO DAS LICITAÇÕES E CONTRATOS**

3.4.20.1. Disponibilizar funcionalidades que permitam aos usuários administradores gerenciar a publicação de informações na seção de Licitações e Contratos do Sítio Eletrônico.

3.4.20.2. Garantir que seja possível publicar todas as informações exigidas pela Lei nº 15.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) conforme o item 3.3.6 deste Termo de Referência.

3.4.20.3. Referente aos *PROCESSOS LICITATÓRIOS* permitir que seja possível controlar atributos que correspondam no mínimo a:

- ✓ Número do processo.
- ✓ Número da modalidade.
- ✓ Número da modalidade do processo.
- ✓ Situação do processo.
- ✓ Datas de início, abertura e encerramento do processo.
- ✓ Objeto do processo.

3.4.20.4. Garantir funcionalidades que permita que a situação de cada processo licitatório seja atualizada automaticamente, levando em consideração os seguintes parâmetros:

- ✓ Data de início.
- ✓ Data de abertura.
- ✓ Data de encerramento.

3.4.20.5. Permitir que seja possível anexar eletronicamente todos os documentos gerados durante cada processo licitatório tais como: editais, convites, atas, contratos, aditivos contratuais, etc.



3.4.20.6. Referente aos *ANEXOS DOS PROCESSOS*, com exceção dos *ANEXOS DO TIPO CONTRATO E TIPO ADITIVO CONTRATUAL*, permitir que seja possível controlar atributos que correspondam no mínimo a:

- ✓ Tipo do documento
- ✓ Título do documento.
- ✓ Data de publicação do documento.

3.4.20.7. Permitir que os usuários administradores consigam monitorar o fluxo de downloads dos anexos do TIPO EDITAL. Fornecendo minimamente as seguintes informações:

- ✓ Nome dos licitantes interessados.
- ✓ E-mail dos licitantes interessados.
- ✓ Número de downloads realizado por cada licitante.
- ✓ Número de total de licitantes interessados.
- ✓ Número total de downloads de cada edital.

3.4.20.8. Fornecer ferramenta que permita aos usuários administradores enviar mensagens de correio eletrônico (e-mail) para os licitantes interessados que realizaram downloads dos editais de cada processo licitatório.

3.4.20.9. Garantir que a funcionalidade de envio de correspondência eletrônica (e-mail) empregue exclusivamente controles mantidos pela interface do Sistema de Gerenciamento de conteúdo do sítio eletrônico, e que os mesmos estejam integrados ao serviço do protocolo SMTP (Simple Mail Transfer Protocol) associado ao domínio [camarasbs.sp.gov.br](http://camarasbs.sp.gov.br).

3.4.20.10. Referente aos *ANEXOS DO TIPO CONTRATO*, permitir que seja possível controlar atributos que correspondam no mínimo a:

- ✓ Número do processo licitatório que deu origem ao contrato.
- ✓ Número do contrato.
- ✓ Situação do contrato (ativo, concluído, cancelado e rescindido).
- ✓ Data da assinatura.
- ✓ Data do término.
- ✓ Data da publicação.
- ✓ Período de vigência.
- ✓ Nome ou razão social do contratado.
- ✓ Tipo do contratado (pessoa física ou jurídica).
- ✓ CPF ou CNPJ do contratado.
- ✓ Objeto do contrato.
- ✓ Cópia integral eletrônica do contrato.

3.4.20.11. Referente aos *ANEXOS DO TIPO ADITIVO CONTRATUAL*, permitir que seja possível controlar atributos que correspondam no mínimo a:



- ✓ Número do contrato correspondente.
- ✓ Número ordinário do termo aditivo (1º, 2º, 3º).
- ✓ Data de publicação do termo aditivo.
- ✓ Tipo do termo aditivo.
- ✓ Objeto do termo aditivo.
- ✓ Cópia integral eletrônica do termo aditivo.

3.4.20.12. Garantir funcionalidades que permita que os períodos de vigência dos *ANEXOS DO TIPO CONTRATO* sejam atualizados automaticamente, levando em consideração os seguintes parâmetros:

- ✓ Data de assinatura do contrato.
- ✓ Data de término do contrato.
- ✓ Existência de termos aditivos que prorroguem o período de vigência do contrato.

### **3.4.21. MÓDULO DE GERENCIAMENTO DA SEÇÃO PRESTAÇÃO DE CONTAS**

3.4.21.1. Disponibilizar funcionalidades que permita aos usuários administradores gerenciar a publicação de informações na seção de Prestação de Contas.

3.4.21.2. Garantir que seja possível publicar todos os documentos e relatórios previstos nas Leis nº 9.755/98, nº 101/2000(LRF) e nº 131/2009 conforme o item 3.3.6 deste Termo de Referência.

3.4.21.3. Referente aos documentos e relatórios mencionados no item 3.4.21.2, permitir que seja possível controlar atributos que correspondam no mínimo a:

✓ Tipo (empregado no agrupamento dos relatórios de um mesmo tipo. Ex.: Relatório de Gestão; Demonstrativo de despesas, etc.).

✓ Título.

✓ Data da publicação.

✓ Periodicidade.

✓ Arquivo eletrônico relativo à prestação de contas.

✓ Tipo (empregado no agrupamento dos relatórios de um mesmo tipo. Ex.: Relatório de Gestão; Demonstrativo de despesas, etc.).

3.4.21.4. Para facilitar o gerenciamento, disponibilizar ferramenta que possibilite realizar a filtragem dos documentos e relatórios levando em consideração os seguintes parâmetros:

✓ Tipo.

✓ Mês referente à data de publicação.

✓ Ano fiscal/exercício



### **3.4.22. MÓDULO DE GERENCIAMENTO DA SEÇÃO TV CÂMARA / RÁDIO CÂMARA**

3.4.22.1. Disponibilizar funcionalidades que permita aos usuários administradores gerenciar a publicação de vídeos ou áudios na seção TV Câmara ou Rádio Câmara do Sítio Eletrônico.

3.4.22.2. Garantir que para realizar a o envio de vídeo ou áudio não seja necessário utilizar softwares específicos que utilizam o protocolo FTP. Dispensando para essa tarefa conhecimentos técnicos, permitindo que qualquer pessoa com conhecimentos mínimos de informática consiga realiza-la.

3.4.22.3. Garantir que este módulo esteja interconectado com o servidor de streaming permitindo gerenciar os vídeos e áudios armazenados durante as transmissões ao vivo.

3.4.22.4. Garantir que a publicação dos vídeos ou áudios mencionados no item acima seja realizada de forma automática, sem a necessidade de realizar demorados uploads ou downloads.

### **3.4.23. MÓDULO DE MONITORAMENTO DAS ESTATÍSTICAS DE ACESSO AO SÍTIO ELETRÔNICO**

3.4.23.1. Permitir que os usuários administrativos possam monitorar as estatísticas de acesso ao sítio eletrônico.

3.4.23.2. Deverá constar nestas estatísticas, a identificação do número de visitas ocorridas em um período de tempo e os indicadores de utilização de recursos do sítio eletrônico.

### **3.4.24. MÓDULO DE GERENCIAMENTO DAS CONTAS DE CORREIO ELETRÔNICO**

3.4.24.1. Disponibilizar funcionalidades que permita aos usuários administradores gerenciar a manutenção das contas de correio eletrônico (e-mail).

3.4.24.2. Garantir que a funcionalidade de manutenção das contas de correio eletrônico (e-mail) empregue exclusivamente controles mantidos pela interface do Sistema de Gerenciamento de conteúdo do sítio eletrônico, e que os mesmos estejam integrados aos serviços do protocolo SMTP (Simple Mail Transfer Protocol), protocolo IMAP (Internet Message Access Protocol) e protocolo POP3 (Post Office Protocol) associados ao [camarasbs.sp.gov.br](http://camarasbs.sp.gov.br).

3.4.24.3. Controlar atributos que correspondam no mínimo a:

- ✓ Conta de correio eletrônico (e-mail).
- ✓ Usuário/login.
- ✓ Senha.
- ✓ Espaço em disco dedicado para cada conta de correio eletrônico (e-mail).



### **3.5. LAYOUT DO SÍTIO ELETRÔNICO**

3.5.1. O layout (tema, template) do Sítio Eletrônico deverá ser desenvolvido baseado nas cores do brasão do município, obedecendo à identidade visual da Câmara Municipal, sempre dentro dos padrões da Web 2.0.

3.5.2. Durante a conversão do design gráfico do layout para *HTML/XHTML* deverão ser utilizadas “técnicas de tableless” obedecendo rigorosamente às regras de semântica impostas pelos padrões do W3C - World Wide Web Consortium, sendo o código fonte testado pelo validador fornecido pelo próprio W3C. Atendendo as diretrizes de acessibilidade conforme descrito no item 3.3.3 deste Termo de Referência Técnica.

### **3.6. MIGRAÇÃO E ADAPTAÇÃO DO CONTEÚDO DO SÍTIO ELETRÔNICO**

3.6.1. Como migração, entende - se os serviços técnicos especializados inerentes ao desenvolvimento das rotinas computacionais, necessárias para a migração de dados, informações e arquivos eletrônicos do atual Sítio Eletrônico da Câmara Municipal para a nova solução de software do Sítio Eletrônico.

3.6.2. Na fase de migração, a contratada deverá analisar os bancos de dados e arquivos eletrônicos contidos nos backups do atual Sítio Eletrônico e emitir um laudo informando:

- ✓ Quais bancos de dados possuem integridade suficiente para migração.
- ✓ Quais informações serão incluídas através de procedimentos manuais pela *CONTRATADA*.
- ✓ Qual período estimado para que a migração seja concluída em sua totalidade.

3.6.3. O Serviço de migração começa a contar logo após implantação da nova solução de software do Sítio Eletrônico, não podendo ultrapassar o período máximo de 40 dias.

3.6.4. Durante a migração a *CONTRATADA* deverá adaptar o conteúdo do sítio eletrônico para atender a Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) seguindo as orientações da arquitetura de informações proposta no item 3.3.6 deste Termo de Referência Técnica.

### **3.7. CENTRO DE HOSPEDAGEM DE DADOS**

3.7.1. Ao utilizarmos o termo *HOSPEDAGEM* estamos nos referindo ao serviço de armazenamento do sítio eletrônico e disponibilização constante do mesmo na internet, ou seja, o serviço de hospedagem possibilitará que o sítio eletrônico seja visualizado 24h por dia em todo o mundo.





3.7.2. Os Serviços de Hospedagem a serem fornecidos pela Contratada deverá contar com todos os recursos tecnológicos para o seu completo gerenciamento, para que, durante o período de vigência contratual, possam suportar integralmente o Sítio Eletrônico e os serviços integrados a ele.

3.7.3. O Centro de Hospedagem de Dados deverá dispor de ambiente tecnológico que proporcione níveis de eficiência e qualidade para as seguintes atividades:

- ✓ Disponibilização integral do conteúdo multimídia publicado pela Contratante e o gerenciamento dos serviços integrados ao Sítio Eletrônico.
- ✓ Gerenciamento de serviços de correio eletrônico.
- ✓ Gerenciamento de serviços de DNS (Domain Name System).
- ✓ Gerenciamento das rotinas de Backup e Restore de dados.

3.7.4. A Contratada deverá garantir o gerenciamento integral de todas as atividades supra, com níveis de desempenho e estabilidade que as mantenham sempre funcionais.

3.7.5. Para as atividades descritas no item 3.7.3, a *CONTRATADA* deverá garantir o seu funcionamento por período de tempo não inferior a 98% (noventa e oito por cento) do total (índice de disponibilidade), que tem como base às 24h (vinte e quatro horas) de 1 (um) dia, durante os 7 (sete) dias de 1 (uma) semana e nos 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias de 1 (um) ano (24x7x365).

3.7.6. Para o cálculo do índice de disponibilidade deverão ser expurgados os tempos de indisponibilidade do sistema provocados pelos eventos abaixo, desde que devidamente comprovados pela *CONTRATADA*:

- ✓ Falta de energia por mais de 5 h (quatro horas) nas dependências do Centro de Hospedagem de Dados, ocasionada pela empresa concessionária fornecedora de energia da *CONTRATADA*.
- ✓ A ocorrência de sinistros causadores de situações que configurem calamidade, tais como: incêndios, terremotos, inundações e outros que afetem direta ou indiretamente o Centro de Hospedagem de Dados.
- ✓ Interrupção estrutural dos serviços da rede de dados (backbone com a internet) da fornecedora do link de comunicação da *CONTRATADA*.
- ✓ Manutenção de ordem preventiva no Centro de Hospedagem de Dados, desde que seja programada com pelo menos 48h (quarenta e oito horas) de antecedência junto a *CONTRATANTE*.

3.7.7. A *CONTRATADA* deverá disponibilizar serviços relacionados ao armazenamento e gerenciamento de correio eletrônico, conforme a *CONTRATANTE* demandar, até o limite máximo de 50 contas de correio eletrônico (e-mails) com capacidade de armazenamento de 6 GB por conta.



3.7.8. A *CONTRATADA* deverá garantir um volume máximo de transferência mensal de dados efetivado através do seu backbone com a internet pública, que corresponda à totalidade das transações de entrada (inbound) e saída (outbound), tendo como origem e/ou destino o sítio eletrônico da *CONTRATANTE*.

3.7.9. A *CONTRATADA* deverá ser responsável pela integridade e estabilidade dos dados da Câmara Municipal. Entende-se por dados todo o conjunto de informações geradas durante a operacionalização do Sítio Eletrônico e que ficarão armazenados no Centro de Hospedagem de Dados. A Câmara Municipal, a qualquer momento, poderá solicitar cópia dos referidos dados à *CONTRATADA*, que deverá disponibilizá-los, integralmente, em mídia digital.

3.7.10. A *CONTRATADA* deverá dispor de rotinas implantadas de Backup e Restore de dados relacionados ao Sítio Eletrônico e aos serviços de correio eletrônico da Câmara Municipal, que deverão ser operacionalizadas por softwares específicos, atuando em conjunto com um sistema de Hardware (dispositivo específico para backup) acoplado. Devendo oferecer minimamente as seguintes rotinas e características técnicas:

3.7.11. A *CONTRATADA* deverá prover, no Centro de Hospedagem de Dados, recursos técnicos que permitam monitorar, em tempo real, e produzir diagnósticos de forma pró ativa, o funcionamento dos principais componentes do ambiente de hardware, software e telecomunicação implantados. Além disso, a *CONTRATADA* deverá dispor de sistemas que atuem na proteção e recuperação, em caso de falhas, dos principais componentes que integram os servidores de rede e seus periféricos, dos ativos das redes de telecomunicação, dos links de comunicação com a internet pública e dos circuitos para alimentação da energia elétrica, de forma que possa ser garantido o seu contingenciamento e a sua rápida reativação, ressalvadas as condições estabelecidas no item 3.7.6 deste Termo de Referência Técnica.

3.7.13. A *CONTRATADA* deverá possuir, implantado no Centro de Hospedagem, sistema de Firewall de Rede, através do qual possam ser estabelecidas as regras que condicionarão as operações (fluxo) de entrada (inbound) e saída (outbound) de dados entre o sítio eletrônico e a Internet pública, de forma a garantir a implantação de regras de segurança que deverão ser monitoradas ativamente.

### **3.8. BACKUP E MIGRAÇÃO DAS CONTAS DE CORREIO ELETRÔNICO**

3.8.1. Como backup e migração, entende-se os serviços técnicos especializados inerentes ao desenvolvimento das rotinas computacionais, necessárias para realizar cópias de segurança e migração das contas de correio eletrônico da Câmara Municipal para o Centro de Hospedagem de dados da contrata.



3.8.2. A contrata deverá garantir que o processo de backup e restauração dos dados seja concluído com 100% de integridade.

3.8.3. Os dados mencionados nos itens supracitados, correspondente minimamente a:

- ✓ Endereços de correios eletrônicos (e-mails).
- ✓ Mensagens.
- ✓ Arquivos eletrônicos anexos às mensagens.
- ✓ Catálogo de endereços relacionados a cada conta de correio eletrônico.

3.8.4. Deverá ser realizado o backup e migração de no mínimo 2 (dois) principais contas de correio eletrônico da Câmara Municipal: [contato@camarasbs.sp.gov.br](mailto:contato@camarasbs.sp.gov.br) e [secretaria@camara.sp.gov.br](mailto:secretaria@camara.sp.gov.br).

### **3.9. TRANSMISSÃO DE ÁUDIO E/OU VÍDEO VIA INTERNET (STREAMING)**

3.9.1. Transmissão via Internet, em tempo real, de áudio e/ou vídeo das sessões plenárias, reuniões, audiências públicas e demais eventos da Câmara Municipal, através de servidor alocado em Data Center da *CONTRATADA* pela tecnologia denominada "STEAMING".

3.9.2. Garantir que seja possível assistir ou ouvir as transmissões em tempo real através de um player devidamente instalado na sessão TV Câmara ou Rádio Câmara, no Sítio Eletrônico.

3.9.3. O servidor de streaming da *CONTRATADA* deverá suportar o maior número possível de conexões simultâneas durante as transmissões, não podendo ser inferior a 300 (trezentas) conexões.

3.9.4. O serviço de transmissão estará disponível, 24 horas por dia, 07 dias por semana de 30 dias por mês, exceto para manutenção ou eventuais problemas externos e de hardwares, não oriundos da *CONTRATANTE*.

3.9.5. Além das transmissões ao vivo, o servidor de streaming da *CONTRATADA* deverá fornecer a capacidade de realizar também transmissões de vídeo por demanda. A transmissão por demanda funciona semelhante a aparelhos de DVD, podendo os visitantes do Sítio Eletrônico selecionar qual vídeo/áudio deseja assistir/ouvir com a opção de pausar, avançar ou retroceder faixas, sem necessidade de fazer demorados downloads.

3.9.6. Durante as transmissões ao vivo o servidor de streaming da *CONTRATADA* deverá realizar a conversão e gravação automática do áudio/vídeo, devendo os arquivos ficar armazenados no servidor da *CONTRATADA* para posterior publicação no Sítio Eletrônico através do *MÓDULO DE GERENCIAMENTO DA SEÇÃO TV CÂMARA / RÁDIO CÂMARA*.



3.9.7. Manutenção, quando necessário, do microcomputador/servidor exclusivo onde são captados e armazenados os arquivos de áudio e vídeo, incluindo a instalação e configuração do software necessário para realizar a codificação e transmissão do áudio e vídeo para servidor de streaming da contratada.

3.9.8. Referente ao item acima deverá ser realizado a manutenção tanto de hardware quanto de software.

### **3.10. CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS**

3.10.1. A *CONTRATADA* deverá capacitar os servidores da Câmara Municipal nas atividades de gerenciamento e operação do Sistema Gerenciador de Conteúdo do Sítio Eletrônico, de tal modo, que os mesmos possam desenvolver de forma autônoma o planejamento e a organização dos conteúdos e serviços que serão publicados.

3.10.2. A *CONTRATADA* deverá capacitar os servidores da Câmara Municipal nas atividades de configuração e operação do software necessário para realizar a codificação e transmissão do áudio e vídeo para servidor de streaming da contratada, de tal modo, que os mesmos possam realizar a transmissão de qualquer evento ao vivo, a qualquer momento.

3.10.3. Os serviços de capacitação deverão ser programados de comum acordo entre a *CONTRATADA* e a Câmara Municipal, o que deverá integrar um cronograma de capacitação.

3.10.4. A partir da programação aprovada, os serviços de capacitação deverão iniciar em até no máximo 10 (dez) dias corridos.

3.10.5. Caberá a Câmara Municipal o fornecimento de mobiliário e equipamentos de informática, assim como locais adequados, necessários à realização dos treinamentos.

3.10.6. A *CONTRATADA* será responsável pelo fornecimento do material didático, empregado nos processos de capacitação.

3.10.7. Todos os custos relacionados aos profissionais da *CONTRATADA* que irão ministrar os treinamentos tais como: alimentação, estadia, transporte, etc, será de responsabilidade da *CONTRATADA*.

### **3.11. SUPORTE E MANUTENÇÃO TÉCNICA CORRETIVA**

3.11.1. Durante o período contratual deverá ser prestado serviços de suporte com a finalidade de orientar e assessorar, quando necessário, os servidores públicos da Câmara Municipal quanto ao funcionamento e correta utilização do Sistema Gerenciador



de Conteúdo do Sítio Eletrônico e o Software de Codificação e Transmissão das sessões plenárias.

3.11.2. Durante o período contratual deverá ser prestado serviços de manutenção, incluindo hardware e software, quando necessário, do microcomputador/servidor utilizado para enviar dados de áudio e vídeo para o servidor de streaming da contratada.

3.11.3. Garantir que o serviço de suporte esteja disponível pelo período mínimo de 08h00min às 18h00min horas em dia úteis.

3.11.4. Garantir que seja possível realizar a abertura de chamados, minimamente, através dos seguintes meio: telefone, e-mail, chat e formulário web.

3.11.5. A prestação dos serviços de manutenção das soluções de softwares ofertados se dará na *MODALIDADE CORRETIVA*, que visa corrigir erros e defeitos de funcionamento do Software, podendo a critério da empresa, limitar-se à substituição da cópia com falhas por uma cópia corrigida.

3.11.6. As aberturas de chamados, em especial aquelas relacionadas à manutenção corretiva, deverão ser apresentadas mediante abertura de uma Ordem de Serviço, contendo data e hora da solicitação, a descrição do problema e uma numeração de controle fornecida pela *CONTRATADA*. Para cada problema uma única solicitação deverá ser protocolada, com possibilidade de utilização de formulários web via web-browser na internet.



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA  
DE SÃO BENTO DO SAPUCAÍ**

ESTADO DE SÃO PAULO

**ANEXO III**

**PREGÃO 01/2016**

**PROPOSTA**

DADOS DO LICITANTE	
Denominação:	
CNPJ:	
Endereço:	
Bairro:	
Cidade/UF:	CEP:
Telefone:	
e-mail:	

**OBJETO:** Contratação de prestador de serviços especializado para locação de licença e direito de uso, contemplando a criação, hospedagem, correio eletrônico, suporte técnico e manutenção do sistema denominado Sítio Eletrônico.

*A apresentação desta proposta será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação do licitante neste certame.*

Lote	Descrição Resumida	Unidade	Quantidade	Preço Mensal (R\$)	Preço Total (R\$)
ÚNICO	Criação da identidade visual (layout), Desenvolvimento, Customização e Ativação do Sítio Eletrônico e Migração de 100% do conteúdo existente no atual sitio eletrônico.	Único	01	(não se aplica)	
	Prestação de Serviços (conforme Termo de Referência – Anexo II)	Mensal	12 meses		
Preço Total do Lote Único (R\$):					
Preço Total do Lote Único por extenso:					

**Validade da proposta (mínimo de 60 dias):** \_\_\_\_\_ dias.



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA  
DE SÃO BENTO DO SAPUCAÍ**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

**DECLARO** que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

**DECLARO**, sob as penas da lei, que os produtos / serviços ofertados atendem a todas as especificações exigidas no Termo de Referência - Anexo II do Edital.

São Bento do Sapucaí, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.016.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

Nome do representante legal: \_\_\_\_\_

RG do representante legal: \_\_\_\_\_



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA  
DE SÃO BENTO DO SAPUCAÍ**

ESTADO DE SÃO PAULO

**ANEXO IV  
PREGÃO 01/2016**

**MINUTA DE CONTRATO**

Contrato nº \_\_\_\_\_ / 2016

*CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A  
CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA  
CLIMÁTICA DE SÃO BENTO DO SAPUCAÍ  
E A EMPRESA \_\_\_\_\_.*

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 da Mesa Diretora Paulo Cândido Ribeiro, brasileiro, vereador, divorciado, portador da cédula de identidade RG nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, ora em diante designado **CONTRATANTE**, e a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, representada na forma de seu estatuto/contrato social pelo Sr. \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, na qualidade de vencedora do Pregão nº 01/2016, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2.002 e da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1.993 e suas alterações, doravante denominada como **CONTRATADA**, firmam o presente contrato, com as seguintes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA  
OBJETO**

**1.1-** Constitui objeto deste ajuste a contratação de empresa especializada para prestação dos serviços especializado para locação de licença e direito de uso, contemplando a criação, hospedagem, correio eletrônico, suporte técnico e manutenção do sistema denominado Sítio Eletrônico, conforme especificações constantes no Termo de Referência - Anexo II do Edital.

**1.2-** Consideram-se partes integrantes do presente instrumento, os seguintes documentos: a) Edital do Pregão nº 01/2016 e seus respectivos Anexos; b) a proposta de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.016, considerando-se o valor adjudicado aquele ofertado pela CONTRATADA na sessão de processamento da licitação; c) Ata de sessão do Pregão nº 01/16.





**1.3-** O objeto poderá sofrer supressões ou acréscimos, mantidas as condições comerciais pactuadas, mediante termo de aditamento, com base no parágrafo 1º, do artigo 65, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações.

**CLÁUSULA SEGUNDA  
VIGÊNCIA CONTRATUAL E PRAZO DE EXECUÇÃO**

**2.1-** Vigência a partir da data da assinatura deste contrato, com vigência de 12 (doze) meses, podendo o prazo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, de acordo com o disposto no artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93, desde que não seja denunciado por qualquer das partes, por escrito e com antecedência mínima de 90 (noventa) dias de seu vencimento;

**2.2-** As prorrogações do prazo de vigência serão formalizadas mediante celebração de Termos de Aditamento a este contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº 8.666/1993;

**2.3-** A não prorrogação do prazo da vigência contratual por conveniência do CONTRATANTE não gerará à CONTRATADA direito a qualquer espécie de indenização.

**2.4-** Não obstante o prazo estipulado na cláusula 2.1, a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da assinatura deste contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas.

**2.5-** Ocorrendo a resolução deste contrato, com base na condição estipulada na cláusula 2.3, a CONTRATADA não terá direito a qualquer espécie de indenização.

**CLÁUSULA TERCEIRA  
VALOR, RECURSOS, PAGAMENTO E REAJUSTE**

**3.1-** A CONTRATANTE pagará a CONTRATADA pelos serviços prestados, objeto do presente contrato, o valor total de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), nas seguintes condições e prazo

a) O valor de R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), no prazo de 30 (trinta) dias a contar da assinatura deste contrato, referente a criação da identidade visual (layout), Desenvolvimento, Customização e Ativação do Sítio Eletrônico e Migração de 100% do conteúdo existente no atual sitio eletrônico.



b) O valor de R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) em 12 parcelas mensais e periódicas de R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), com vencimento todo o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido.

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

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

**3.3-** 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.

**3.4-** A despesa do presente contrato correrá por conta da Dotação Orçamentária *Projeto/Atividade: 2.027 – Manutenção das Atividades – Câmara Municipal - 3.3.90.39.00.00.00.00 0.1.110 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.*

#### **CLÁUSULA QUARTA DA EXECUÇÃO E RESPONSABILIDADES**

**4.1-** A CONTRATADA deverá executar o objeto deste contrato nas condições, exigências e especificações do processo licitatório, conforme a proposta ofertada e Termo de Referência, bem como as demais condições e obrigações dispostas neste contrato.

**4.2-** Os serviços iniciar-se-ão imediatamente após a assinatura deste contrato, e as atividades serão executadas conforme prazos e condições estabelecidos no Termo de Referência - Anexo II do Edital de Pregão nº 01/2016.

**4.3-** A CONTRATANTE, por meio da Assessoria de Comunicação, verificará a conformidade do objeto executado em relação ao estabelecido no Termo de Referência - Anexo II do Edital e/ou à proposta comercial;

a) Caso seja constatado qualquer vício ou divergência em relação à especificação e/ou à proposta comercial, será expedido um comunicado à CONTRATADA estabelecendo o prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis improrrogáveis, para que a CONTRATADA solucione a irregularidade;

b) Não sendo constatadas divergências em relação à especificação e/ou proposta pela CONTRATADA, a Assistente de Comunicação comunicará o Presidente da Câmara, para rescisão do contrato e aplicação das penalidades cabíveis.

**4.4-** A CONTRATADA deverá ceder ao CONTRATANTE a Licença e o Direito de Uso Integral de todos os Módulos/Serviços do Sítio Eletrônico detalhados no Termo de Referência, durante o período de vigência do contrato, sem limites quanto ao número de usuários simultâneos.



**4.5-** Os Módulos/Serviços correspondem ao software para o ambiente de internet, denominado Sítio Eletrônico, e serão empregados no seu gerenciamento, cujo acesso na internet pública se dará através do endereço qualificado de domínio [www.camarasbs.sp.gov.br](http://www.camarasbs.sp.gov.br).

**4.6-** O referido sítio eletrônico deverá ser implantado em um Centro de Hospedagem de Dados, OBRIGATORIAMENTE, sob a responsabilidade da CONTRATADA, que deverá arcar com todos os custos relativos a este serviço, assim como garantir os índices de disponibilidade e as especificações constantes no Termo de Referência (anexo II).

**4.7-** A CONTRATADA deverá prestar serviços de suporte técnico ao CONTRATANTE, a partir das dependências da CONTRATADA.

**4.8-** A CONTRATADA deverá desenvolver novo projeto de identidade visual do sítio eletrônico junto ao CONTRATANTE. O referido projeto deverá ter como limites as imposições advindas das especificações do item 3.3 e 3.5 do Anexo II - Termo de Referência, bem como o resultado do levantamento sobre a ativação inicial dos módulos/serviços do sítio eletrônico.

**4.9-** O desenvolvimento dos produtos constantes deste item constituirá o projeto de identidade visual do sítio eletrônico, que deverá permitir ao CONTRATANTE visualizar, minimamente:

- a) a organização do conteúdo e a distribuição dos Módulos/Serviços na página principal e demais páginas internas (produção de layouts e usabilidade da solução)
- b) a organização dos menus de acesso;
- c) a definição dos padrões de cores e formatos de texto (aspectos visuais e padronização)
- d) os objetos gráficos integrados aos layouts (design gráfico voltado à produção de painéis, banners e demais objetos gráficos).

**4.10-** A CONTRATADA deverá desenvolver os seguintes produtos, referentes ao sítio eletrônico do CONTRATANTE, um conjunto de até 5 (cinco) painéis aplicáveis à página principal e demais páginas internas; e de uma imagem para aplicação na área de fundo da página principal. A produção inicial do layout, a parametrização do esquema cores e das fontes de letras, contemplando a distribuição de conteúdo, serviços e/ou funções na página principal e demais páginas internas; o desenvolvimento da distribuição inicial dos menus de acesso da página principal.

**4.11-** A CONTRATADA deverá capacitar os servidores da CONTRATANTE, conforme previsto no Termo de Referência, para o gerenciamento do conteúdo multimídia e serviços.



**4.12-** A CONTRATADA deverá ajustar o ambiente tecnológico que dará suporte ao sítio eletrônico do CONTRATANTE (hardware e software), gerenciando os parâmetros que permitirão o funcionamento integral dos Módulos/Serviços no Centro de Hospedagem de Dados.

**4.13-** A CONTRATADA deverá disponibilizar ao CONTRATANTE, durante o período de vigência do contrato, serviço de ajuda continuada (help desk) para atender as demandas relativas à correta operação dos Módulos/Serviços, bem como receber notificações quanto a problemas em seu funcionamento.

**4.14-** A CONTRATADA será, obrigatoriamente, a responsável pelo CAT, que deverá estar disponível pelo período mínimo de 8:00 às 18:00 horas em dias úteis, tendo como referência o município sede do CAT da CONTRATADA, bem como garantir o retorno ao atendimento de qualquer solicitação do CONTRATANTE em no máximo 4 hs (quatro horas) úteis, garantindo o fornecimento da ajuda técnica em no máximo 8 hs (oito horas) úteis ou a previsão de resolução do problema detectado em no máximo 48 (quarenta e oito) horas úteis, além de disponibilizar ao CONTRATANTE todos os meios para abertura de chamada técnica, que deverão ser minimamente por: telefone, fax e correspondência eletrônica.

**4.15-** A CONTRATADA deverá disponibilizar, para USO EXCLUSIVO do CONTRATANTE, durante o período de vigência do contrato, todas as evoluções e/ou correções nos Módulos/Serviços, através de releases ou novas versões que comporão um pacote de atualização que, a critério exclusivo do CONTRATANTE, poderá ou não utilizá-las.

**4.16 -** A CONTRATADA deverá, sempre que disponibilizar o pacote de atualização, antes de aplicá-lo, informar o CONTRATANTE sobre o conteúdo do mesmo, descrevendo todas as implementações contidas, de forma individualizada.

**4.17-** A CONTRATADA será totalmente responsável pela implantação do pacote de atualização, que deverá ser previamente e formalmente autorizada pela CONTRATANTE.

**4.18-** A CONTRATADA deverá disponibilizar ao CONTRATANTE, durante o período de vigência do contrato, serviços de capacitação técnica que deverão atender aos requisitos especificados no Termo de Referência- Anexo II.

**4.19-** Os serviços de capacitação serão realizados pela CONTRATADA após a liberação do sítio eletrônico para carga de conteúdo, em endereço eletrônico provisório, disponibilizado pela CONTRATADA.

**4.20-** A CONTRATADA deverá dispor de equipe profissional em quantidade e com capacidade técnica para desenvolver plenamente todos os serviços constantes do Anexo II - Termo de Referência.



**4.21-** A CONTRATADA deverá garantir ao CONTRATANTE, no prazo MÁXIMO de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, a disponibilidade, para uso integral, de todos os Módulos/Serviços constantes no SÍTIO ELETRÔNICO, através da internet pública. Será descontado deste prazo o tempo gasto pelo CONTRATANTE para escolha de layouts de páginas e outras pendências relacionadas ao processo de implantação.

**4.22-** A CONTRATADA deverá garantir total confidencialidade sobre qualquer informação obtida durante o desenvolvimento dos serviços constantes no ANEXO II - Termo de Referência, ou que sejam pertinentes ao gerenciamento dos Módulos/Serviços do sítio eletrônico, não podendo alterá-las ou disponibilizá-las diretamente sobre qualquer forma, sem a prévia e expressa autorização do CONTRATANTE.

**4.23-** A CONTRATADA deverá capacitar servidores do CONTRATANTE nas atividades de gerenciamento e operação da solução de software, de tal modo, que a mesma possa desenvolver de forma autônoma o planejamento e a organização dos conteúdos e serviços que serão publicados.

**4.24-** Os serviços de capacitação deverão ser programados de comum acordo entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE, o que deverá integrar um cronograma de capacitação.

**4.25-** Os processos de capacitação dar-se-ão inclusive, pela organização dos treinandos indicados pelo CONTRATANTE em uma turma de capacitação, sendo prevista uma capacitação para até 08 (oito) servidores públicos municipais.

**4.26-** A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento do material didático, empregado nos processos de capacitação.

**4.27-** O CONTRATANTE disponibilizará o local para a execução dos serviços de capacitação nas suas dependências, contendo no mínimo 8 (oito) computadores, interligados em rede e com acesso a internet banda larga;

**4.28-** A CONTRATADA deverá capacitar servidores do CONTRATANTE nas atividades de gerenciamento e operação da solução de software, de tal modo, que a mesma possa desenvolver de forma autônoma o planejamento e a organização dos conteúdos e serviços que serão publicados.

## **CLÁUSULA QUINTA OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**5.1-** Além das condições, obrigações e responsabilidades dispostas no Termo de Referência, Anexo II do Edital, a CONTRATADA obriga-se a:

a) Fornecer o objeto deste contrato nas condições previstas no Edital e na Proposta Comercial apresentada no certame licitatório que deu origem a este contrato.



- b) Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros resultantes da execução deste contrato;
- c) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, na execução deste contrato.
- d) Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso deste contrato, algum documento perder a validade.
- e) Indicar preposto do contrato, que a representará durante a vigência do contrato, em até dois dias da data da assinatura deste contrato, com no mínimo as seguintes informações: nome, número do RG, número do telefone e fax e endereço de e-mail;
- f) O preposto do contrato realizará todos os atos necessários e compatíveis com os compromissos assumidos no presente ajuste, garantindo seu fiel cumprimento perante o CONTRATANTE;
- g) A mudança de preposto do contrato deverá ser formalmente comunicada à Câmara Municipal.

**5.2- Será de responsabilidade da CONTRATANTE:**

- a) O pagamento do valor referente aos serviços prestados, na data aprezada, 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.

**CLÁUSULA SEXTA  
RESCISÃO E SANÇÕES**

**6.1-** O não cumprimento das obrigações assumidas no presente contrato ou a ocorrência da hipótese prevista nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 e alterações, autorizam, desde já, o CONTRATANTE a rescindir unilateralmente o contrato, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicável ainda, o disposto nos artigos 79 e 80 do mesmo diploma legal.

**6.2-** No caso de rescisão administrativa unilateral, a CONTRATADA reconhecerá os direitos do CONTRATANTE de aplicar as sanções previstas no Edital, neste ajuste e na legislação que rege a licitação.

**6.3-** A aplicação de quaisquer sanções referidas neste dispositivo, não afasta a responsabilização civil da CONTRATADA pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inadimplência.



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA  
DE SÃO BENTO DO SAPUCAÍ**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

**6.4-** A aplicação das penalidades não impede o CONTRATANTE de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados decorrentes de quaisquer faltas cometidas pela CONTRATADA.

**CLÁUSULA SÉTIMA  
FORO**

**7.1-** O foro competente para toda e qualquer ação decorrente do presente contrato é o Foro da Comarca de São Bento do Sapucaí.

**7.2-** E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente contrato para todos os fins de direito.

São Bento do Sapucaí, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

**P/ CONTRATANTE**

**P/ CONTRATADA**

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
RG:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
RG:



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA  
DE SÃO BENTO DO SAPUCAÍ**

ESTADO DE SÃO PAULO

**ANEXO V  
PREGÃO 01/2016**

**DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

Eu \_\_\_\_\_(nome completo), RG nº \_\_\_\_\_, representante legal da \_\_\_\_\_(denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº \_\_\_\_\_, DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do Pregão nº 01/16, realizado pela Câmara Municipal da Estância Climática de São Bento do Sapucaí, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

São Bento do Sapucaí, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.016.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

Nome do representante legal: \_\_\_\_\_

RG do representante legal: \_\_\_\_\_





**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA  
DE SÃO BENTO DO SAPUCAÍ**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

**ANEXO VI  
PREGÃO 01/2016**

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº \_\_\_\_\_ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II e §§ 1º e 2º, bem como não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2.006, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate e comprovar a regularidade fiscal nos termos previstos nos artigos 42 a 45 da referida lei complementar, no procedimento licitatório do Pregão nº 01/16, realizado pela Câmara Municipal da Estância Climática de São Bento do Sapucaí.

São Bento do Sapucaí, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.016.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

Nome do representante legal: \_\_\_\_\_

RG do representante legal: \_\_\_\_\_



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA  
DE SÃO BENTO DO SAPUCAÍ**

ESTADO DE SÃO PAULO

**ANEXO VII  
PREGÃO 01/2016**

**DECLARAÇÕES**

Eu \_\_\_\_\_ (nome completo), representante legal da \_\_\_\_\_  
(denominação da pessoa jurídica), participante do Pregão Presencial nº 01/16 realizado  
pela Câmara Municipal da Estância Climática de São Bento do Sapucaí, DECLARO sob  
as penas da lei:

**a)** nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993  
e alterações, que a empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do  
Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da  
Constituição Federal;

**b)** que a empresa atende as normas relativas à saúde e segurança no Trabalho, para os  
fins estabelecidos pelo parágrafo único do artigo 117 da Constituição do Estado de São  
Paulo;

**c)** que não existe fato superveniente e impeditivo contra sua habilitação no presente  
processo, assim como se obriga a declarar a ocorrência de fatos futuros.

**d)** não ser inidônea para licitar e celebrar contratos com a Administração Pública e  
que está de pleno acordo com as exigências do Edital deste processo.

São Bento do Sapucaí, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.016.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

Nome do representante legal: \_\_\_\_\_

RG do representante legal: \_\_\_\_\_



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA CLIMÁTICA  
DE SÃO BENTO DO SAPUCAÍ**

ESTADO DE SÃO PAULO

**ANEXO VIII  
PREGÃO 01/2016**

**CRENCIAMENTO**

À Câmara Municipal da Estância Climática de São Bento do Sapucaí

A empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., com sede à Rua....., nº....., em....., tendo como representante legal o(a) Sr.(a)....., ( citar a função de acordo com o contrato social da empresa ) CREDENCIA o(a) Sr.(a)....., portador da carteira de identidade nº....., para representá-la perante a Câmara Municipal da Estância Climática de São Bento do Sapucaí, na licitação modalidade Pregão Presencial nº 01/2016, outorgando-lhe expressos poderes para formulação de lances verbais, manifestação quanto à intenção de recorrer das decisões do pregoeiro, desistência e renúncia ao direito de interpor recursos, e ainda assinar atas, firmar compromissos, enfim, praticar todos aqueles atos que se fizerem necessários para o bom e fiel cumprimento do presente instrumento.

São Bento do Sapucaí, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.016.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

Nome do representante legal: \_\_\_\_\_

RG do representante legal: \_\_\_\_\_