

EDITAL
CONVITE Nº 011/2021
Processo Administrativo 062/2021

*REFERENTE À CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES ATUAIS DA **CÂMARA** VOLTADOS À TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, COMPREENDENDO AS ATIVIDADES DE CRIAÇÃO, DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO CONTINUADA DE SITES, E PORTAIS WEB, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I DESTE EDITAL*

A Câmara Municipal de Santana de Parnaíba, doravante também tratada por **CÂMARA**, simplesmente, sito à Rua Porto Rico, nº 231 – Jd. São Luís – Santana de Parnaíba, Estado de São Paulo, CEP: 06502-355, em conformidade com o estabelecido na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações introduzidas pelas Leis Federais nº. 8248 de 23 de outubro de 1991, 8.883 de 08 de junho de 1994, 9.648 de 27 de maio de 1998, 12.349 de 15 de dezembro de 2010, 12.440 de 7 de julho de 2011 e demais alterações posteriores, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar nº 147 de 7 de agosto de 2014, sob as quais é regida e regulada a presente licitação na modalidade “**Convite**”, e nos termos das condições constantes deste edital, **Vem, por intermédio deste, convidar V.S.ªs** para participar da licitação para a contratação em tela, conforme especificações e condições fixadas neste Convite, constantes no Anexo I – Termo de Referência, que compõe este edital, em regime de empreitada, onde o critério para escolha da proposta vencedora é o de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

JUSTIFICATIVA:

Tendo em vista a necessidade de adequação à Lei Federal nº 13.709/18 – Lei Geral de Proteção de Dados, além de atender ao dispositivo legal buscar nesse segmento de Tecnologia da Informação pessoa física ou jurídica para ampliar os recursos quanto à criação, desenvolvimento e manutenção de site, e portal web para a Câmara Municipal de Santana de Parnaíba.

I - DA DOCUMENTAÇÃO

Os envelopes destinados à Comissão Permanente de Licitações contendo os Documentos de Habilitação e da Proposta de Preços serão recebidos até às **09:00 (nove) horas do dia 10 de setembro de 2021**, no Setor de Protocolo da Câmara Municipal de Santana de Parnaíba, Estado de São Paulo, sito à Rua Porto Rico, nº 231 – Jardim São Luís – CEP 06.502-355, Santana de Parnaíba, Estado de São Paulo, para o protocolo de recepção e será apresentado na Sessão Pública de Processamento do Convite, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

II - DO CREDENCIAMENTO:

Para o credenciamento deverão ser **apresentados fora dos envelopes n. 1 e 2 os seguintes documentos:**

- a) **CARTA DE CREDENCIAMENTO (Anexo XI);**
- b) ***Tratando-se de representante legal, (Sócio ou Proprietário)*** o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura **(trazer o(s) original(is) acompanhado(s) de Cópias simples para autenticação por membro da Comissão Permanente de Licitações (CPL) ou cópia autenticada;**
- c) ***Tratando-se de procurador***, a procuração por instrumento público ou particular, **original ou cópia autenticada**, da qual constem poderes específicos para interpor recursos, desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, **acompanhado do correspondente documento**, dentre os indicados no parágrafo anterior, que comprove os poderes do mandante para a outorga. ***(Original ou Cópia autenticada);***
- d) O representante legal ou o procurador deverão identificar-se exibindo documento original oficial de identificação que contenha foto **e preferencialmente acompanhado de cópia simples a ser autenticada por um dos membros da Comissão Permanente de Licitações (CPL);**
- e) **Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.**
- f) A licitante que optar pelo envio dos respectivos envelopes via serviços postais (CORREIOS), ou por portador deverá atentar-se à data e horário limite para a entrega dos documentos endereçados para a Comissão Permanente de Licitações em tempo hábil.

NOTA IMPORTANTE:

A licitante convidada ou não, que deixar de apresentar documentações (obrigatórias na data/hora da sessão de processamento da licitação) relativos a habilitação e/ou proposta de preços será desclassificada do certame.

ANEXOS DO EDITAL

O Edital é composto pelos seguintes documentos anexos:

- a. **Anexo I** - Termo de Referência;
- b. **Anexo II** - Modelo de Proposta;
- c. **Anexo III** - Recibo de EDITAL;
- d. **Anexo IV** - Minuta de Contrato (modelo);
- e. **Anexo V** - Modelo de Declaração de E.P.P. ou M.E;
- f. **Anexo VI** – Modelo de Declaração que não emprega menores de 18 anos conforme inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999.
- g. **Anexo VII** - AP-01 - Modelo de Termo de Ciência e Notificação – Atos de Pessoal.
- h. **Anexo VIII** - LC-01 - Modelo de Termo de Ciência e Notificação – Contratos.
- i. **Anexo IX** – PC-02 – Cadastro do Responsável.
- j. **Anexo X** - Declaração De Documentos À Disposição Do TCE-SP
- k. **Anexo XI** – Modelo de Termo de Credenciamento.
- l. **Anexo XII** - Atestado de Visita Técnica (facultativa).
- m. **Anexo XIII** – Declaração de Atualização Cadastral.

Nota: Os Anexos VII, VIII, IX, X, XI e XIII, serão emitidos exclusivamente pela Câmara e anexados ao Contrato a ser celebrado junto à licitante vencedora do Certame.

DO OBJETO

1. O presente **EDITAL** tem como objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços em atendimento as necessidades atuais da **câmara** voltados à tecnologia da informação, compreendendo as atividades de criação, desenvolvimento e manutenção continuada de sites, e portais web, conforme especificações constantes do termo de referência – anexo I deste edital.
- 1.2- O objeto contratado poderá sofrer em decorrência da presente licitação, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões do valor inicial nos termos do artigo 65, §1º, da Lei 8666/93.

DOS RECURSOS FINANCEIRO-ORÇAMENTÁRIOS

2. - Os recursos necessários à cobertura das despesas decorrentes desta licitação, serão provenientes da dotação orçamentária da **Codificação: 01.02.00-3.3.90.40-01.031.0003.2003** Denominação: Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação, constante do orçamento vigente.

DO PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

3. - O licitante vencedor deverá assinar o contrato dentro do prazo de até 05 (cinco) dias úteis a partir da convocação a ser efetuada pela Administração nos termos do Art. 64 da Lei 8.666/93.
 - 3.1 - A prestação dos serviços será iniciada em até **5(cinco)** dias da data de assinatura do presente termo de contrato e a entrega deverá ser realizada em **até 30(trinta) dias úteis**, devendo ao final dos serviços gerar um relatório de atividades que deverá ser anexado à Nota Fiscal conforme disposto no **item 4**.
 - 3.2 – O prazo para entrega poderá ser prorrogado por uma única oportunidade e por até igual período desde que devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE, assegurados o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes.

DA EXECUÇÃO DO OBJETO

4. – A CONTRATADA deverá executar os serviços previstos no item 1 – Objeto, do Edital, e em seus anexos, na proposta apresentada prevalecendo, no caso de divergência, aquelas constantes no instrumento

convocatório e conforme especificações constantes no Termo de Referência – Anexo I, que é parte integrante do Edital.

4.1. – Os serviços de manutenção serão contínuos durante o período de **12(doze) meses** devendo a CONTRATADA permanecer à disposição para atendimento remoto e/ou presencial caso se faça necessário de **2ª à 6ª feira no horário comercial das 08:00hs às 18:00hs**, exceto em casos de urgência quando o atendimento deverá ser conduzido de acordo com a necessidade do momento.

4.1.2 – O Departamento de Comunicação com apoio da Divisão de Tecnologia da Informação através do(s) servidor(es) designado(s) pela CÂMARA fará as interações necessárias com o corpo técnico da CONTRATADA.

4.1.2.1 – A CONTRATADA deverá formalizar seu corpo técnico e o nome do responsável mediante a apresentação de relação contendo essas informações e apresentar no ato da assinatura do contrato.

4.1.2.2 – Os prazos para atendimento serão da seguinte forma:

4.1.2.2.1 - Suporte Telefônico/ Chat/ Remoto : Segunda a Sexta 08:00 as 18:00 horas;

4.1.2.2.2 - Atendimento Presencial : Até 01 (um) dia útil após a abertura do chamado técnico caso seja necessário;

4.1.2.2.3 - Manutenção Preventiva/Corretiva continuada pelo período de 12(doze) meses.

4.2 Os profissionais da empresa CONTRATADA não guardarão qualquer vínculo com a Câmara Municipal de Santana de Parnaíba, seja de ordem trabalhista e/ou previdenciária, respondendo civil, criminal e administrativamente, exclusivamente, por danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento dos serviços pela CONTRATANTE.

4.3 Caberá à CONTRATANTE acompanhar e fiscalizar, através de gestor designado, na execução dos serviços contratados, de acordo com as condições constantes neste instrumento convocatório, com a verificação de que foram cumpridos os termos, especificações e demais exigências, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, art. 67, § 1º, e § 2º.

4.4 O contratado deverá manter preposto, aceito pela Administração, para execução dos serviços contidos no Anexo I – Termo de Referência do edital, o conforme item 4.1.2.2, devendo estar disponível durante todas as

atividades de desenvolvimento, instalação, testes e outros afins descritos no item 4.1.

4.5 - Salvo em caso de dúvidas quanto ao correto cumprimento às especificações constantes no edital e seu Anexo I – Termo de Referência, ou de ato normativo emitido por órgão oficial competente, os ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto do contrato correm por conta do contratado, conforme Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, art. 75.

4.6 - A Administração rejeitará, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato, conforme Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, art. 76.

DAS CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

5. – Os serviços efetivados serão pagos conforme disposições a seguir:

- 5.1** – O pagamento será efetuado à CONTRATADA em 12 (doze) parcelas fixas e mensais no valor de R\$ _____ (_____) num montante anual de R\$ _____ (_____), após a execução dos serviços devidamente conferidos e validados por servidor(a), designado(a) pela autoridade superior da Câmara como “gestor(a)” do contrato diretamente pelo Departamento Financeiro, mediante a apresentação da Nota Fiscal ou correspondente fatura, devidamente atestadas e aprovadas pela Diretoria Geral, **até o dia 20 do mês subsequente à prestação do serviço**, ou no primeiro dia útil subsequente.
- 5.2** - O pagamento será realizado pela CONTRATANTE após consulta prévia nos **sítios eletrônicos oficiais** para verificação da regularidade da CONTRATADA, que fica desde já intimada quanto aos recolhimentos dos encargos sociais, trabalhistas e fiscais.
- 5.3** – Caso constatada situação irregular da CONTRATADA num dos quesitos mencionados no item anterior o pagamento será retido até a sua regularização, garantido o princípio constitucional do contraditório e a ampla defesa em seu Art.5º, inc. LV.
- 5.4** – O pagamento acima deverá ser efetuado somente mediante apresentação da Nota Fiscal e correspondente fatura devidamente conferida e aprovada por funcionário designado pela autoridade superior como responsável pela gestão contratual.

5.5- O pagamento por opção da CONTRATADA, também poderá ser efetuado, através de **TRANSFERÊNCIA ELETRÔNICA** em conta corrente **JURÍDICA** da empresa contratada, nos prazos dispostos no item anterior.

5.6- A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações, não transfere à Contratante, a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 71, § 1º, da Lei Federal n.º 8.666/93.

DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

6. – As responsabilidades inerentes à CONTRATADA se traduzem da seguinte forma:

6.1 - A Contratada é responsável, direta e exclusivamente, pela execução do objeto contratual e, conseqüentemente responde, civil e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que, na execução dele venha direta ou indiretamente, a provocar ou causar para a Contratante ou para com terceiros.

6.2 - A Contratada será a única responsável para com seus empregados e auxiliares, no que concerne ao cumprimento da legislação trabalhista, previdência social, seguro de acidentes do trabalho ou quaisquer outros encargos previstos em Lei, em especial no que diz respeito às normas de segurança do trabalho, prevista na Legislação Federal (Portaria nº 3.214, de 8-7-78, do Ministério do Trabalho), sendo que o seu descumprimento poderá motivar a aplicação de multas por parte da Contratante, ou a rescisão contratual com a aplicação das sanções cabíveis.

DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

7. - A faculdade outorgada à **CONTRATANTE** por intermédio do quanto vem disposto nas cláusulas anteriores, não exclui ou diminui a responsabilidade da **CONTRATADA** pela execução do quanto é estipulado neste Instrumento e nem constituirá óbice a eventual rescisão contratual.

7.1 - Caberá a Contratante efetuar o pagamento pelo fornecimento do objeto do presente Edital de acordo com o estabelecido no item 5;

7.2 - A contratante designará um responsável para comunicar à Contratada as orientações que julgue necessário;

7.3. - A Contratante compromete-se a fornecer toda a assessoria necessária para o bom andamento dos serviços, através da Diretoria Geral.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8. Obriga-se a **CONTRATADA** a manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à Administração da Câmara, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente Termo Contratual.

8.1 - A Contratada compromete-se a:

I - Executar o objeto do contrato segundo as especificações da cláusula primeira e Termo de Referência (Anexo I) do Edital, e demais exigências do processo licitatório e do contrato;

II - Responder pela qualidade, quantidade, embarque na origem, transporte e desembarque dos materiais e equipamentos, no que couber, inerentes à prestação do serviço, na sede da CONTRATANTE com segurança e perfeição no cumprimento do objeto e demais previstos neste edital;

III - Toda e qualquer impugnação feita pela CONTRATANTE obrigará a CONTRATADA a partir da comunicação, a corrigir ou reparar e efetuar a substituição/correção do **serviço/equipamento** incompatível com o objeto contratado, sem qualquer ônus à CONTRATANTE, no menor tempo possível dentro da razoabilidade de tempo não ultrapassando 5(cinco) dias úteis. Não sendo possível, indenizará o valor correspondente, acrescido de perdas e danos quando for o caso, respeitado o instituto do contraditório e a ampla defesa;

IV - Por todos os Ônus referentes a encargos sociais, trabalhistas, infortunistas e previdenciários fiscais, concernentes à execução de seus serviços, bem como, se for o caso, Ônus de indenizar qualquer dano ou prejuízo material ou pessoal, que possa advir direta ou indiretamente a contratante ou à terceiros, no exercício de sua atividade, respeitado o instituto do contraditório e a ampla defesa.

V – Indenizar, no que couber, e caso seja necessário, terceiros e à Administração todo e qualquer prejuízo ou dano, decorrentes de dolo ou culpa, durante a execução dos serviços, ou após o seu término, respeitado o instituto do contraditório e a ampla defesa;

VI - Em garantir a segurança e a manutenção das instalações e público envolvidos direta ou indiretamente ao objeto durante o período de vigência contratual, sempre que necessário e pertinente, devendo tomar todas as precauções de prevenção

contra acidentes sinalizando e informando sobre os riscos à saúde e bem estar de todos;

VII - Guardar “**Sigilo**” absoluto das informações obtidas através da realização de suas atividades perante terceiros, salvo por autorização escrita pela autoridade maior deste Poder Legislativo;

VIII – Transportar às suas expensas, caso seja necessário, todos os materiais e equipamentos inerentes na execução do objeto constante no Anexo I – Termo de Referência do edital, de forma a garantir a integridade e segurança de todos os envolvidos bem como do patrimônio público;

IX – Utilizar todos os equipamentos de proteção individual(**EPI**) , caso seja necessário, para seus funcionários ou terceirizados de acordo com as instruções contidas nas Normas Regulamentadoras (NR) do MTE – Ministério do Trabalho e Emprego e outras afins pertinentes, elaboradas por órgãos oficiais.

X - A CONTRATADA se compromete a tratar os dados pessoais envolvidos na confecção e necessários à execução do presente Contrato, única e exclusivamente para cumprir a finalidade a que se destinam e em respeito a toda legislação aplicável sobre segurança da informação, privacidade e proteção de dados, inclusive, mas não se limitando à [Lei Geral de proteção de Dados \(Lei Federal nº 13.709/2018\)](#), comprometendo-se ainda, a não transferir e/ou compartilhar com terceiros, os dados pessoais tratados em razão da presente relação contratual, a menos que seja requisito essencial para o cumprimento do presente contrato, sob pena de ressarcimento de perdas e danos.

XI - Executar ao término de cada dia de serviço, limpeza dos locais afetados, que deverão ser entregues em perfeitas condições de ocupação e uso se assim a atividade exigir;

XII – Realizar os testes finais de funcionamento do objeto “**SITE**” e suas funcionalidades e outros afins devidamente acompanhado pela administração ou funcionário designado para esta finalidade.

XIII - A prestar a garantia dos serviços prestados como um todo durante a vigência contratual e conforme disposição contida no Anexo I – Termo de Referência do Edital.

DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO, VIGÊNCIA E REAJUSTE DE PREÇOS

09. - O licitante vencedor deverá assinar o contrato dentro do prazo de até 05 (cinco) dias úteis a partir da convocação a ser efetuada pela Administração nos termos do Art. 64 da Lei 8.666/93, sendo que a licitante vencedora deverá apresentar:

09.1 – Se a atividade assim o exigir, e/ou, caso venha a ser solicitado pela Administração, deverá manter disponível com o preposto da CONTRATADA, relação emitida e assinada por representante legal da CONTRATADA, em papel timbrado da empresa contendo indicação dentre os membros da equipe, da pessoa responsável pela coordenação, distribuição de tarefas, fiscalização, execução e manutenção dos serviços e supervisão de qualidade dos serviços prestados, a quem a Contratante possa dirigir-se quando necessário for durante a vigência do contrato;

09.2 - Se, dentro do prazo que poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a licitante vencedora não assinar o contrato, a Câmara convocará as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do mesmo, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços, conforme Art. 64, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

09.3 - O contrato a ser celebrado com a licitante vencedora encontra-se em anexo a este convite na forma de **Minuta – Anexo IV** cuja **VIGÊNCIA será de 12 (doze) meses**, contados da data de assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite permitido, desde que haja consenso entre as partes nos termos do artigo 57, inciso IV da Lei 8666/93 e suas alterações posteriores, podendo os valores mensais sofrer reajuste conforme índice inflacionário anual, sendo utilizado o índice **IGPM/FGV** do período.

09.4 – Apresentar toda a documentação de Habilitação facultativa para a sessão de abertura e que porventura não tenham sido apresentadas na mesma, mas com apresentação obrigatória para contratar com este Poder Legislativo devendo estar(em) dentro do período de validade no ato da assinatura do contrato.

DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS

10. - Das decisões proferidas pelo responsável do Convite, caberá recurso administrativo a ser interposto no prazo de até 02 (dois) dias úteis, a contar do ato de abertura das propostas e proclamação do vencedor. Uma vez interposto o recurso será divulgado aos demais licitantes para a apresentação de eventuais impugnações, reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, devidamente informado ao Sr. Presidente que se manifestará sobre o mesmo em até 03 (três) dias úteis.

10.1 – Sob pena de decadência, poderá a licitante até 02 (dois) dias úteis anteriores a data fixada para a abertura dos envelopes, impugnar esta Licitação perante a Administração Pública licitante, por falhas ou irregularidades, desde que o faça por escrito, fundamentadamente e via Protocolo nos termos do art. 41, §2º, da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores ;

10.2 – A impugnação feita pelo licitante não terá efeito de recurso e não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente;

10.3 – Dos atos da Administração pública licitante, decorrentes da aplicação da Lei Federal 8.666/93, caberão os recursos previstos no artigo 109, da citada Lei, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da intimação do ato ou da lavratura da Ata, desde que por escrito, fundamentado e via Protocolo, dirigido à Comissão de Licitação;

10.4 – Interposto recurso, será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-la no prazo de 02 (dois) dias úteis;

10.5 – A Comissão Permanente de Licitações poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, em igual prazo remetê-la devidamente informado ao senhor Presidente da Câmara, no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

10.6 – A intimação dos atos será feita mediante comunicados afixados em Quadro de Avisos do Legislativo e no *SITE* da Câmara, como de costume, salvo se presentes os prepostos das licitantes no ato em que foi adotada a decisão, quando poderá ser feita por comunicação direta aos interessados, lavrando-se em ata.

DA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA

11. - Pela elaboração da proposta comercial, o licitante não terá direito a auferir nenhum tipo de indenização.

DA ANULAÇÃO, ADIAMENTO E REVOGAÇÃO

12. - Fica reservada à Câmara a faculdade de cancelar no todo ou em parte, adiar ou revogar nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, art. 38, inc. IX, art. 49 e respectivos parágrafos, independente da fase em que se encontrar o processo licitatório a presente licitação, sem direito aos licitantes de qualquer indenização ou reembolso ou compensação assegurados o contraditório e a ampla defesa.

DA VALIDADE DAS PROPOSTAS

13. - As propostas comerciais apresentadas pelo licitante terão validade de no mínimo por **60 (sessenta) dias**, contados da data prevista para a entrega das propostas.

DA PARTICIPAÇÃO

14. - Poderá participar desta licitação qualquer empresa especializada no ramo, legalmente constituída, desde que satisfaça as exigências fixadas neste convite.

14.1 – Além das empresas convidadas, poderão ainda participar do presente certame, as empresas especializadas no ramo, legalmente constituídas, que manifestarem por escrito seu interesse, até 24 (vinte e quatro) horas antes da data marcada para a abertura das propostas.

14.2 – As empresas interessadas poderão fazer-se representar por até uma pessoa devidamente credenciada, preferencialmente até a data da abertura dos envelopes.

14.3 – Não poderão participar do presente certame, as empresas cujos proprietários, diretores, sócios ou representantes legais, mantenham com a Administração Municipal qualquer vínculo empregatício.

14.4 – Não poderão participar do presente certame, as empresas que conste na relação de apenados publicada mensalmente no Diário Oficial do Estado através de consulta ao sitio do TCE-Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS

15. - Os envelopes contendo os documentos de Habilitação (**envelope nº 01**) e as Propostas de Preços (**envelope nº 02**) deverão ser apresentados no local, data e hora estipulados no início, elaboradas em original, datilografadas ou impressas em um só lado de papel timbrado, sem emendas, rasuras ou vícios que a comprometam, rubricadas e assinadas pelo representante legal, contidas em envelopes fechados e lacrados. Não serão consideradas, propostas transmitidas por fax, telex, e-mails ou quaisquer meios eletrônicos.

15.1 – As propostas de preços contidas no envelope nº 02 deverão ser emitidas preferencialmente no formulário Anexo II do Edital, ou em papel timbrado da empresa proponente com todo o conteúdo de texto deste formulário que estará disponível para retirada no ato da entrega do edital pela Comissão Permanente de Licitações através do site da Câmara, pessoalmente, ou ainda, enviado por e-mail destinado à interessada devendo ser preenchido pela proponente com o preço unitário e total da prestação de serviço, emitido pela proponente para a sessão de abertura das propostas.

15.2 - O envelope **Nº 02 - PROPOSTA DE PREÇOS** deverá conter a proposta do licitante em papel timbrado da empresa proponente, redigida em idioma nacional, datada e assinada, contendo:

- a) Nome e razão social do licitante e respectivo endereço completo;
- b) Valor unitário e total da mão de obra e materiais a serem fornecidos pela contratada, de forma legível e também por extenso.

Nos preços estarão inclusos toda a atividade e material de acordo com as disposições contidas no Anexo I – Termo de Referência do Edital, bem como os impostos e custos relativos a taxas e demais encargos;

- b.1)** prazo de validade da proposta não inferior a **60 (sessenta)** dias;
- b.2)** prazo de entrega;
- b.3)** prazo para pagamento;
- b.4)** responsável pela emissão da proposta;
- b.5)** cargo e ou função;
- b.6)** nº de inscrição no CNPJ/MF e/ou respectivo carimbo.

15.3 - No critério de julgamento levar-se-á em consideração, o “**MENOR PREÇO GLOBAL**”, desde que não superior ao praticado no mercado e dentro das pesquisas de preços constantes nos orçamentos preliminares realizadas pelo Departamento de Suprimentos constantes nos autos do **processo administrativo nº 062/2021**.

15.4 - A Adjudicação não poderá recair para duas ou mais licitantes, visto a divisão não propiciar uma condição viável administrativa/técnica/operacional na execução do objeto.

15.5 - No caso de empate, no que couber, será dada preferência às empresas brasileiras de capital nacional, e aos bens e serviços produzidos no País, de acordo com o Artigo 3º, § 2º, incisos I, II, III, da Lei nº 8.666/93, persistindo igualdade entre as propostas a adjudicação será por sorteio público, entre os licitantes.

15.6 - **Não será aceita**, sob qualquer alegação, a alteração de preços ou demais condições constantes das propostas, bem como as propostas que:

- a) Contiverem emendas ou rasuras;
- b) Mencionarem qualquer tipo de restrição;
- c) Poderá também ser desclassificada, qualquer proposta por outro fundamento de ordem técnica, administrativa ou jurídica, devidamente justificado.

15.6.1 Salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação.

15.7 - Fica estabelecido que, a simples apresentação da proposta, pelos licitantes, implicará na aceitação de todos os itens do presente **CONVITE**, não aceitando a Comissão Permanente de Licitações, qualquer justificativa para o não cumprimento do mesmo, estando sujeitos às normas da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

15.8 - O não atendimento a qualquer das exigências deste **CONVITE**, tornará a proposta passível de desclassificação, a critério da Comissão de Licitações.

16. – Os Envelopes Nº 01 e 02 contendo, respectivamente as documentações de habilitação e propostas deverão estar identificados da seguinte forma:

Proponente: (Nome da Empresa Proponente)
Câmara Municipal de Santana de Parnaíba
CNPJ/MF nº: _____
Edital de Convite Nº 011/2021
Encerramento: 10/09/2021 às 09:00hs
Envelope 01 – Documentos de Habilitação

Proponente: (Nome da Empresa Proponente)
Câmara Municipal de Santana de Parnaíba
CNPJ/MF nº: _____
Edital de Convite Nº 011/2021
Encerramento: 10/09/2021 às 09:00hs
Envelope 02 – Proposta de Preços

16.1 - No envelope nº 1 – **Documentos de Habilitação** deverão conter:

A – Documento de “**CRENCIAMENTO**” (**Anexo IX**) do Edital, se a licitante não estiver presente à sessão de abertura dos envelopes;

B – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atual com sua última alteração em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores (**cópia autenticada**);

C - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir (cópia simples).

D – Comprovante de inscrição e de cadastro estadual no CNPJ/MF.

E – Declaração que não emprega menores de 18 anos conforme inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999 conforme **Anexo VI** do Edital.

F - Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando o exercício da preferência prevista na Lei Complementar

n. 123/06, de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo V** deste Edital.

G - Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

H – Certificado de regularidade do FGTS-CRF.

I – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (**CNDT**), mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943” e inserida no artigo 27 inciso V da Lei 8.666/93.

J – As empresas interessadas em participar da presente licitação deverão realizar **visita técnica facultativa** a esta Câmara Municipal de Vereadores, até o último dia útil anterior à data marcada para abertura do Envelope nº 1 e nº 2. O agendamento deverá ser realizado através do telefone: (11) 4154-8600 Ramal 8658, 8659 ou 8666 ou através do email: licitacoes@camarasantanadeparnaiba.sp.gov.br . Na visita, que será acompanhada por pessoal designado pela Comissão de Licitação, a empresa, através de seu representante, deverá **conhecer as dependências da CÂMARA in loco**. A Câmara fornecerá um **Atestado de Visita Técnica Facultativa – Anexo XII** (via proponente) que deverá ser entregue dentro do envelope nº 01 – Documentos de Habilitação na data e hora marcadas para a abertura do certame.

J.1 – A proponente que não realizar Visita Técnica , mesmo que facultativa, tempestivamente aos prazos dispostos neste Edital não poderá alegar, sob qualquer pretexto, desconhecimento dos locais, infraestrutura onde serão instalados os mobiliários e os serviços de instalação constantes no objeto (item 1), bem como, no Anexo I – Termo de Referência que são partes integrantes do presente Edital, e nem tampouco utilizar-se deste artifício para alegar desconhecimento das características do objeto licitado que tenha, de alguma forma, influído sobre o custo, preparação da proposta para execução do objeto, ou que venha lhe acarretar prejuízos.

16.1.1 – Os itens “**G**”; “**H**” e “**I**”, que não tiverem sido apresentados na sessão de abertura dos envelopes deverão ser apresentados pelo proponente vencedor do certame até a data de assinatura do termo de contrato, sendo os demais documentos (**A, B, C, D, E, F**), “imprescindíveis” sendo o documento **J.1** contido no **anexo XII – Visita Técnica Facultativa se realizada** ficará com vista franqueada nos autos do processo a qualquer interessado caso se faça

necessário, para a participação da sessão de abertura das propostas.

16.1.2 – O item “F” só será “**imprescindível**” para as empresas que optarem pelo benefício da Lei Complementar nº 123/06.

Obs: Até a data de publicação deste Edital, o Art.29, inciso I da Lei 8666/93 que prevê a certidão de prova de regularidade relativa à Seguridade Social não contém qualquer alteração, todavia, no site da Receita Federal do Brasil consta informação de que o mesmo deixou de ser emitido a partir de 11/2014 sendo o mesmo englobado pela certidão exigida no item “D” deste item.

16.2 – No envelope nº 2 (**Proposta de Preços**) deverá conter a Proposta de Preços conforme disposições contidas no **item 15.2**.

16.3 - Para obtenção do benefício da Lei Complementar nº 123/06, os licitantes de microempresas ou empresas de pequeno porte, deverão apresentar o termo de comprometimento, devidamente assinado pelo representante legal ou procurador com poderes específicos, de que se inclui no regime diferenciado, conforme disposto no art. 3º, da Lei Complementar nº 123/06, e que não se enquadra nas hipóteses previstas nos incisos do art. 4º, da referida legislação, conforme modelo constante do **Anexo V**, deste Edital.

16.4 – Ao apresentar sua proposta a empresa poderá utilizar-se do modelo simplificado de resposta que segue no Anexo II desta Carta Convite.

16.5 – A documentação exigida para habilitação será considerada válida para todos os fins dentro do prazo de **03 (três) meses**, contados da data de sua expedição, se outro não tiver sido assinalado em Ato Normativo, ou, no próprio documento.

16.6 – Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Câmara licitante, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

16.7 – Fica dispensada a autenticação de certidões emitidas via “internet”, pois as mesmas estarão condicionadas à verificação de autenticação no site correspondente.

16.8 – Sob as penalidades legais e a todo tempo, está à licitante obrigada a manifestar-se formalmente à CÂMARA, caso ocorra algum fato impeditivo de sua habilitação.

DA ABERTURA DOS ENVELOPES

17. – No dia, local e hora designados no preâmbulo deste Edital, a Comissão Permanente de Licitações fará a abertura dos envelopes.

17.1 – a abertura do **envelope nº1** de Documentação de Habilitação: Os envelopes serão abertos pelo Presidente da Comissão, no dia, local e hora estipulados no preâmbulo deste convite, e todas as folhas serão rubricadas por este e pelos membros da Comissão, ficando à disposição dos licitantes para que os mesmos assim procedam.

17.2 – A critério da Comissão de Licitação, o julgamento da habilitação poderá ser divulgado na própria sessão de abertura do envelope de Documentação. Se isso ocorrer e os licitantes desistirem do direito a eventual interposição de recurso, previsto na alínea “a”, do inciso III, da Lei nº 8.666/93, na mesma sessão poderão ser abertos os envelopes nº 2 “Proposta de Preços”.

17.3 – Todos os documentos, depois de rubricados, deverão ser examinados pelos membros da Comissão e pelos proponentes presentes, atos este que serão consignados em ata circunstanciada, assinada por todos os presentes, assim como as impugnações, soluções e manifestações de não concordância para o prosseguimento do processo licitatório.

17.4 – É de **02 (dois) dias úteis** o prazo para interposição de recursos da fase de habilitação, caso não haja desistência expressa dos licitantes.

17.5 – O recurso deverá ser apresentado e protocolado na Divisão de Protocolo e Gestão Documental do Departamento Legislativo da Câmara Municipal, no prazo legal, não sendo aceitos os recursos encaminhados via fax, telex, Internet, ou qualquer outro meio ou forma, que não o protocolo regular.

17.6 – A interposição de recursos pelos licitantes será comunicada a todos os proponentes para o exercício do direito de impugnação.

17.7 – Os licitantes que tiverem seus envelopes de “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO” impugnados e que, após o julgamento dos recursos, forem inabilitados receberão de volta os envelopes de “PROPOSTA DE PREÇOS”, devidamente fechados após avaliação da auditoria externa (TCE/SP).

17.8 – Caso haja impugnação quanto a algum documento dos licitantes, ficarão sob a guarda da Comissão o julgamento das PROPOSTAS, de todos os licitantes habilitados, mesmo que algum destes não tenha sido objeto de recursos ou interpelação.

DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

18. – O não atendimento de qualquer das exigências constantes deste Convite, acarretará a desclassificação da proposta apresentada.

18.1 – Também serão desclassificadas as propostas que contiverem emendas ou rasuras.

18.2 – Não cabe desistência da proposta nem alteração de preços nela constante, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitações.

18.3 – Como critério de julgamento, a Comissão Permanente de Licitações considerará, exclusivamente, o **MENOR PREÇO GLOBAL**, desde que não superior ao praticado no mercado ou manifestadamente inexequível, desconsiderados eventuais ofertas de vantagem não previstas neste convite.

18.4 – No caso de empate, a classificação se fará por sorteio, em ato público, para o qual os proponentes serão convocados nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

DOS ESCLARECIMENTOS

19. – Quaisquer esclarecimentos relativos a esta licitação deverá ser solicitado à COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES da Câmara, pelo menos 01 (hum) dia antes da abertura das propostas.

DA MINUTA CONTRATUAL

20. – O Teor da minuta contratual em anexo poderá ser adaptada pela Câmara para incorporação de condições previstas neste Edital, seus anexos e propostas acatadas, bem como receber as alterações que eventualmente se façam necessárias à sua adequação aos termos e condições que vierem a ser fixadas

em normas Federais e/ou Estaduais indiscutivelmente aplicáveis a espécie, lançadas a partir da instauração deste certame.

Santana de Parnaíba, 31 de agosto de 2021.

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DE PARNAÍBA
SABRINA COLELA PRIETO
PRESIDENTE

ANEXO I

(TERMO DE REFERÊNCIA)

Ref. Convite nº 011/2021
Processo Administrativo nº 062/2021

1. OBJETO:

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços em atendimento as necessidades atuais da **Câmara** voltados à Tecnologia da Informação, compreendendo as atividades de criação, desenvolvimento e manutenção continuada de sites, e portais web.

JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

Tendo em vista a necessidade de adequação à Lei Federal nº 13.709/18 – Lei Geral de Proteção de Dados, além de atender ao dispositivo legal buscar nesse segmento de Tecnologia da Informação pessoa física ou jurídica para ampliar os recursos quanto à criação, desenvolvimento e manutenção de site, e portal web para a Câmara Municipal de Santana de Parnaíba.

Do Objetivo:

- Organizar e relacionar a diversidade de informações e conteúdo do site, incluindo ferramentas de busca eficientes e lógicas de navegação que permitam localizar conteúdos mais antigos;
- Facilitar e tornar mais intuitiva a busca de informações e orientação sobre problemas de consumo, de acordo com os interesses dos diversos perfis dos internautas;
- Conferir mais flexibilidade na apresentação da informação;
- Implementar um banco de informações sobre participação dos consumidores nos processos regulatórios;
- Funcionalidades e serviços para o público e os munícipes;
- Aumentar o conteúdo de serviços e ferramentas disponíveis (matérias, simuladores);
- Personalizar os serviços aos associados, facilitando seu acesso e utilização (ações judiciais em que a pessoa está envolvida, dados da associação, mensagens, etc.);
- Facilitar a comunicação entre o e seus colaboradores;
- Utilizar ferramentas multimídia e recursos visuais (vídeos, áudios, etc);
- Interatividade;

- Ampliar os canais de participação e mobilização do público, tornando-os mais atrativos e integrados ao site;
- Integrar o Portal e sua operação com ferramentas e recursos de redes sociais e notícias, tais como blogs, Twitter, Redes Sociais...

Características Gerais:

PRODUTOS A SEREM ENTREGUES

Desenvolvimento de website com PORTAL DE INTERNET, MÓDULO DE LICITAÇÕES e SERVIÇO DE E-MAIL CORPORATIVO

DO PRAZO DE IMPLANTAÇÃO

- Para atender as demandas dos dois produtos constantes do item 3, a CONTRATADA deverá atender o seguinte cronograma referente ao Portal Web, Módulo de Licitações e Suporte aos e-mails corporativos.

• DO INICIO DO SERVIÇO

- Após a assinatura do contrato deverá ser anexado o cronograma de trabalho a ser desenvolvido, respeitado os prazos estabelecidos no item 4 – Prazos de Implantação

ACOMPANHAMENTO DA OPERAÇÃO

- A CONTRATANTE, ou quem por ela designado, poderá realizar a abertura de chamados técnicos e solicitações de serviços ajustes nos sistemas, caso necessário;
- A abertura destes chamados poderá acontecer diretamente na Central de Atendimento, sendo que o acompanhamento do chamado deverá ser disponibilizado via meios próprios;
- A abertura de chamados deverá estar à disposição para interação com a CONTRATANTE durante 24 horas por dia, 7 dias por semana, todos os dias do ano;
- A CONTRATADA deve fornecer número de protocolo após a abertura de chamado, nas duas modalidades de abertura;
- A Central de Atendimento da CONTRATADA deve estar à disposição da CONTRATANTE em todas as suas formas de atendimento, para recebimento de reclamações e solicitações de serviços no horário comercial e em exceções,

disponibilizar um técnico para os atendimentos emergenciais;

- As informações relativas aos chamados deverão ser atualizadas automaticamente sempre que houver alguma alteração em sua situação;
- O acompanhamento on-line da resolução de chamados pela CONTRATANTE, deverá ser feito através do sistema de atendimento;
- O acompanhamento deve ser on-line para os chamados abertos e através de relatórios gerados sob demanda para os chamados encerrados, e devem fornecer todas as informações de um chamado ou de um conjunto de chamados. Os relatórios devem apresentar informações históricas em base anual;
- Os registros dos chamados deverão conter todas as informações relativas ao chamado aberto, como tempo de início e fim de atendimento, identificação do elemento (equipamento, enlace ou serviço) afetado, nome, fone e e-mail do contato da CONTRATANTE que foi posicionado acerca do reparo e restabelecimento do serviço com a descrição detalhada da resolução do chamado;
- Deve ser realizada a análise de causa raiz para incidentes críticos e elaborado plano de ações para correção definitiva do problema;

LOCAL DE EXECUÇÃO

- Será indicado pela Câmara de Santana de Parnaíba as áreas usuárias dos sistemas fornecidos da CONTRATADA;
- Toda instalação de softwares, componentes, ou equipamentos necessários para treinamento será de responsabilidade da CONTRATADA;
- Todos os custos de deslocamento e hospedagem, para implantação, treinamentos e suporte técnico in-loco quando houver, deverão estar considerados na proposta e serão por conta da CONTRATADA.

ACEITE

- Será emitido na entrega da implantação, customização e treinamento dos Sistemas, conforme descrito neste termo, após verificação das suas funcionalidades, o Termo de Aceite pelo(s) gestor(es) do contrato na **Câmara Municipal de Santana de Parnaíba (C.M.S.P)**.

FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- O pagamento dos serviços, objeto deste Termo de Referência, será efetuado em 12(doze) parcelas iguais, mensais, conforme forma de pagamento, descrito abaixo:

DESENVOLVIMENTO DE PORTAL WEB

Valor = Valor/12 Parcelas Fixas mensais

O pagamento será efetuado até o dia 20 do mês subsequente à prestação dos serviços após apresentação pela Contratada de Nota Fiscal/Fatura mensal correspondente ao serviço executado, para atestação e pagamento.

- Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente devendo o fornecedor informar o número do banco, da agência e conta bancária, ou através de banco credenciado, a critério da Administração e demais previstos no item 5 do Edital.

TREINAMENTOS

- A CONTRATADA deverá ministrar treinamento para usuários dos módulos do sistema e também à equipe de informática da Câmara de Santana de Parnaíba, de acordo com os requisitos e condições abaixo especificados;
- A empresa CONTRATADA deverá ministrar treinamento na operação dos módulos do sistema para as respectivas áreas usuárias, respeitando aspectos técnico-pedagógicos de acordo com o público-alvo, de forma que, ao final do curso, os treinados estejam aptos a utilizarem as funcionalidades de uso comum e específica dos módulos, incluindo as ferramentas e os utilitários incorporados ao sistema;
- Os treinamentos ocorrerão em horário comercial, em conformidade com o cronograma das fases de implantação do sistema definido junto com a Câmara. Cada curso deverá ter carga horaria mínima de 8 horas;
- Os treinamentos deverão ser realizados por módulo, distribuídos a critério da CONTRATADA, e convocados usuários gestores (multiplicadores) das áreas envolvidas;
- Os treinamentos devem ser previstos para até 50 (cinquenta) usuários gestores, com até 2 treinandos por estação;
- Os treinamentos deverão ser focados no funcionamento e operacionalização dos módulos do sistema, com utilização de uma base de testes (acessando o ambiente da CONTRATADA) em que seja possível a visualização e operação de todas as suas funcionalidades;
- A CONTRATADA deverá disponibilizar na época do treinamento os perfis e senhas específicas, de forma a possibilitar o acesso ao sistema para esse fim;
- A CONTRATADA deverá disponibilizar instrutores em número, competência e experiência profissional adequada ao treinamento a ser realizado, primando também pela padronização metodológica, didática e de conteúdo programático.

SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO

- O Suporte e Manutenção da Solução deverão ser fornecidos para todos os macroprocessos descritos neste Termo de Referência, pelo período de 12 (doze) meses a partir do término da etapa implantação e treinamentos.

Escopo

SUPORTE NÍVEL I

- O Suporte de Nível I tem por objetivo o pronto restabelecimento da operação, quer seja pela aplicação de soluções de contorno – workaround – ou definitivas. Também inclui o esclarecimento de dúvidas dos usuários. Será acionado exclusivamente pelo Help Desk Nível I (serviço sob responsabilidade da C.M.S.P) e terá suas atividades conduzidas segundo o processo de Gestão de Incidentes da C.M.S.P.;

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Esclarecimento de dúvidas: entendidas como solicitações de auxílio ou informações sobre uma funcionalidade ou funcionamento de algum componente da portal web;
- Resolução de incidentes: entendidos como as atuações sobre os sistemas que têm como objetivo restabelecer o funcionamento normal do ambiente, podendo se dar através da implementação de uma solução definitiva ou de contorno (“workaround”);
- Solicitações eventuais: geração de relatórios, extração de dados para atendimento de auditorias internas e externas, suporte específico a uma determinada operação, etc.;

SUPORTE NÍVEL II e III :

- O Suporte de Nível II e III tem por objetivo promover a estabilização dos sistemas em ambiente produtivo. Por meio de uma efetiva Gestão de Problemas, atua no Diagnóstico das Causas-Raiz e correção dos problemas (bug fixing). Atuará também no desenvolvimento de pequenas manutenções evolutivas e suporte à C.M.S.P em questões Técnicas e Funcionais mediante a disponibilidade da equipe;

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Análise de Causa-Raiz: entendidas como o diagnóstico de problemas críticos e/ou recorrentes, para que ações corretivas definitivas possam ser planejadas e implementadas, eliminando com isso problemas futuros com mesma característica;
- Manutenção Corretiva após resolução do incidente: entendidas como

modificações de sistemas para correção de um ou mais erros (problemas) detectados na solução;

- Manutenções Evolutivas: entendidas como pequenas modificações em sistemas que tem por objetivo implementar novas funcionalidades, adequar e melhorar funcionalidades e desempenho dos sistemas e ambientes. As manutenções evolutivas executadas no âmbito do Suporte Nível III estarão limitadas a 150 (cento e cinquenta) horas cada demanda;
- Consultorias Técnicas: entendidas como solicitações eventuais de suporte à C.M.S.P, tais como: análises de impacto em sistemas, elaboração de estimativas, participações em reuniões como apoio Técnico e Funcional, além de outras;

ATENDIMENTO:

- A CONTRATADA deverá disponibilizar para atendimento via telefone fixo de numero nacional e via portal internet.
- Horário de Cobertura

Serviços	Horários
Suporte Nível I	Em modalidade “normal” de atendimento, das 08:00 as 18:00, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.
Suporte Nível II e III	Em modalidade “ <u>emergencial</u> ” de atendimento, nos horários não cobertos pela modalidade “normal” de atendimento. O atendimento “emergencial” poderá ser solicitado para incidentes categorizados com criticidade “Crítica” ou “Alta”

SUPORTE NÍVEL II e III EMERGENCIAL:

- A CONTRATADA deverá prever 200h anuais para o atendimento dos chamados de Criticidade: Crítica e Alta em modalidade Emergencial.

SLA:

- Entendidos como um acordo formal entre a CONTRATADA e a C.M.S.P para cada serviço em escopo, os SLAs (ou ANSs – Acordo de Nível de Serviço) definem o nível de comprometimento acordado para o desempenho dos serviços prestados;
- As métricas previstas para os SLAs foram definidas de forma a servir de insumo para o processo de manutenção da qualidade e aperfeiçoamento do serviço prestado;

- Estas métricas deverão ser apuradas e reportadas mensalmente. São descritos nesta seção os SLA's aplicáveis para os Serviços Suporte Nível II e Suporte Nível III. O Grau de Cumprimento reflete o indicador SLA, ou seja, o valor de referência definido como meta a ser cumprida pela CONTRATADA na prestação do serviço.

Criticidade	Descrição	
<i>Crítica</i>	<i>Quando um problema paralisa uma funcionalidade ou atividade vital.</i>	
<i>Alta</i>	<i>Quando o problema impacta, sem paralisar, uma função ou atividade vital do negócio, sem prejuízos imediatos;</i>	
<i>Média</i>	<i>Quando o problema afetar somente a uma pessoa, área ou departamento em site de mesma criticidade, porém impede ou degrada significativamente suas atividades.</i>	
<i>Baixa ou Normal</i>	<i>Quando o problema afetar somente a uma pessoa, área ou departamento em site de mesma criticidade, porém não impede ou degrada significativamente suas atividades.</i>	
• Criticidade	• Tempo de resposta	• Tempo para solução total
• <i>Crítica</i>	• <i>10 minutos para início do atendimento após abertura de chamado</i>	• <i>4hs para solução total</i>
• <i>Alta</i>	• <i>20 minutos para início do atendimento após abertura de chamado</i>	• <i>8hs para solução total</i>
• <i>Média</i>	• <i>30 minutos para início do atendimento após abertura de chamado</i>	• <i>De 1 até 5 dias úteis</i>
• <i>Baixa ou Normal</i>	• <i>30 minutos para início do atendimento após abertura de chamado</i>	• <i>De 1 até 7 dias úteis</i>

SLA PARA SUPORTE NÍVEL III:

- Refere-se ao cumprimento do planejamento de execução das manutenções Corretivas, Evolutivas e Adaptativas;

- Os Serviços de Suporte Técnico devem contemplar Operação Assistida, a ser prestada pelo período 1 (hum) mês a partir da entrega dos sistemas implantados, com pelo menos 2 (dois) técnicos *in-loco* nas instalações da Câmara para assistência junto ao usuário nos primeiros dias de operação de cada sistema. Estes devem possuir conhecimento nas respectivas áreas para acompanhamento na operação dos sistemas e suporte de primeiro nível;
- A partir daí os Serviços de Suporte Técnico dos sistemas, serão solicitados através de número fixo nacional e acesso à CENTRAL DE ATENDIMENTO online da CONTRATADA;
- A CONTRATADA deverá garantir o funcionamento pleno e adequado do sistema, conforme descrito nos requisitos deste Termo, durante período de vigência do contrato;
- Alterações na legislação vigente que impliquem em manutenções no sistema para sua adaptação ou adequação, estão incluídas nessa garantia e devem ser executadas, testadas e homologadas em tempo para assegurar que a Câmara não perca nenhum prazo legal;
- Para o objeto deste termo de referência, ficam estabelecidos os seguintes níveis de acordo de serviço:

Tabela de Nível de Serviço		
Item	Condição Estabelecida	Prazo
1	Manutenção Preventiva Mensal	Até o 5º dia útil do mês
2	<u>Assistência técnica e manutenção corretiva – Severidade Baixa:</u> Problema que não afete a disponibilidade ou desempenho do sistema; problema em funcionalidade ou facilidade que não afete o desempenho do sistema e prestação de informações sobre funcionamento; aconselhamento sobre melhores práticas e formas de uso; configurações e programações que técnicos do Câmara Municipal de Santana de Parnaíba não consigam implementar.	Solução do problema de 1 até 7 dias úteis, contadas a partir da abertura do chamado
3	<u>Assistência técnica e manutenção corretiva – Severidade Média:</u> Problema que não afete a disponibilidade ou o desempenho do sistema; problema em funcionalidade ou facilidade que não afete o desempenho do sistema; prestação de informações sobre funcionamento;	Solução do problema de 1 até 5 dias úteis, contadas a partir da abertura do chamado.
4	<u>Assistência técnica e manutenção corretiva – Severidade Alta:</u>	Solução do problema em até 8 horas,

	Problema que afete a disponibilidade ou o desempenho do sistema, impedindo o funcionamento da Câmara Municipal de Santana de Parnaíba	contadas a partir da abertura do chamado
5	<u>Assistência técnica e manutenção corretiva – Severidade Crítica:</u> Problema que paralisa uma funcionalidade ou atividade vital impedindo o funcionamento da Câmara Municipal de Santana de Parnaíba	Solução do problema em até 4 horas, contadas a partir da abertura do chamado

- A Tabela abaixo foi estabelecida para determinar o nível de serviço e as respectivas penalidades em caso de não atendimento.

Tabela de Penalidades em caso de não atendimento do Nível de Serviço			
Item	Condição Estabelecida	Prazo	Penalidade
1	Incidentes de Severidade crítica e alta	04hrs contadas a partir da abertura de chamado	Multa de 1% do valor mensal do contrato
2	Incidentes de Severidade Média e Baixa	<i>Baixa - de 1 até 5 dias úteis,</i> <i>Media - de 1 até 7 dias úteis,</i>	Multa de 1% do valor mensal do contrato
3	Não execução da Manutenção Mensal	Em até 8 horas após 5º dia útil.	Multa de 1% do valor do mensal do contrato ou multa de 2% do valor mensal do contrato caso o atraso seja superior a 16 horas úteis

CENTRAL DE ATENDIMENTO:

- Deverá ser disponibilizada, uma Central de Atendimento, operada pela CONTRATADA, para solucionar dúvidas sobre o sistema, através de telefone e canal de comunicação (site) via internet para abertura e registro de chamados;
- Se ocorrer algum problema, de responsabilidade da CONTRATADA, que venha

a impedir o funcionamento de alguma operação do sistema, o atendimento deverá ter prazo máximo de 4 (quatro) horas, após a abertura do chamado. O prazo para conclusão do chamado será conforme o nível de criticidade apresentado, acordado entre as partes, não devendo exceder 7 (sete) dias úteis;

- Outras questões que não impeçam utilização ou funcionamento dos sistemas, deverão ter o atendimento iniciado, no máximo, 30 minutos após a abertura de chamado e o prazo de sua conclusão será conforme o nível de criticidade apresentado e acordado entre as partes;
- A comunicação formal poderá ser por meio de correio eletrônico, e abertura de chamado no site da CONTRATADA.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Executar os serviços de acordo com a proposta oferecida e com as normas e condições previstas no edital de origem, respondendo civil e criminalmente pelas consequências de sua inobservância total ou parcial;
- Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, os requisitos de habilitação exigidos no edital de origem;
- Responsabilizar-se pelo uso devido dos documentos, materiais e equipamentos eventualmente colocados sob sua guarda pela CONTRATANTE;
- Manter completo sigilo sobre as informações que lhe forem confiadas, não podendo cedê-las a terceiros, sob nenhum pretexto, comprometendo-se, por seus empregados e prepostos, a tê-las sob sua guarda;
- Submeter-se à fiscalização da CONTRATANTE, durante toda sua vigência do contrato;
- Não ceder ou subcontratar, inteira ou parcialmente, os direitos e obrigações deste Contrato ou os dele resultantes, sem prévia e formal anuência da CONTRATANTE;
- Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, os quais não terão nenhum vínculo empregatício com a **C.M.S.P**;
- Responder, integralmente, por perdas e danos causados à Administração ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- Efetuar todas as adequações às necessidades específicas de cada Departamento, como inclusão e exclusão de campos, relatórios e outras funcionalidades, desde que haja viabilidade técnica e as alterações propostas não modifiquem substancialmente a estrutura do programa;

- A CONTRATADA não será responsabilizada por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- Fornecer à CONTRATADA todos os esclarecimentos, informações, dados, elementos, relações, listagens, cópias de legislação e dos documentos, necessários para a execução dos serviços, pelo contratado, bem como designar funcionários municipais e o local apropriado, dentro das suas instalações, para a execução dos trabalhos;
- Autorizar expressamente os técnicos da CONTRATADA para a realização dos trabalhos;
- Fiscalizar a execução do objeto deste Contrato podendo, em decorrência, solicitar fundamentadamente, à CONTRATADA, providências cabíveis para correção ou adequação de procedimentos;
- Notificar à Contratada sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do Contrato;
- Efetuar o pagamento na forma e condições avençadas;
- Manter o sigilo absoluto sobre a tecnologia e as técnicas da CONTRATADA a que tenha acesso;
- Fornecer toda Legislação pertinente, incluindo Leis, Decretos, Atos Normativos e outras normas jurídicas relacionadas que houver;
- Designar um servidor municipal da **C.M.S.P** para ser o Gestor do Contrato no Município que terá como função principal o acompanhamento;
- Designar servidor da área de Informática para apoio aos técnicos da Contratada no processo de implantação e durante toda vigência do contrato;
- Não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros, bem como, notificar a mesma sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do Contrato;
- Determinar a substituição de imediato e a qualquer tempo dos empregados da CONTRATADA que não atenderem às exigências do Contrato e aos requisitos e padrões de qualidade necessários ao adequado desempenho das funções de treinamento e atendimento;
- Analisar, avaliar, determinar e registrar as falhas encontradas, assim como o não cumprimento das determinações, e informando à CONTRATADA para as devidas providências através do registro de abertura de chamado técnico;
- Emitir Termos de Aceite e Atestado de Capacidade Técnica em nome da CONTRATADA.

ANEXO II – REQUISITOS FUNCIONAIS

Requisitos Gerais:

- Execução da programação do layout e design de páginas e portal web da **C.M.S.P, previamente aprovado pela C.M.S.P;**
- Levantamento, análise e projeto de distribuição de conteúdo e navegação da página e portal web;
- Desenvolvimento de conteúdo dinâmico para página e portal web, como aplicativos, cadastros e formulários, compatíveis com os atuais sistemas da **C.M.S.P.;**
- As páginas web deverão ser construídas de forma que, quando colocadas em produção, possam ter o seu conteúdo (imagens, notícias, programação cultural, materiais educativos e afins, menus, etc.) atualizado facilmente por usuários gestores sem necessários conhecimentos técnicos na área de desenvolvimento web, através de acesso remoto;
- Definir o design visual do conteúdo da página web, respeitando as normas e diretrizes para a construção de páginas, especificadas pela CONTRATANTE;
- Planejar a estrutura de forma que o usuário obtenha facilmente a informação ou serviço desejado;
- Planejar um layout atraente e funcional, que facilite a comunicação com o usuário através de uma linguagem condizente com os objetivos do site;
- Auxiliar na definição do público alvo das páginas web, do objetivo, dos serviços oferecidos e do diferencial para o público;
- Através das ferramentas da Web, analisar constantemente o acesso das várias áreas do site e fazer as adaptações tecnológicas e de conteúdo necessárias para torná-lo mais interativo, atraente e dinâmico;
- Realizar a validação dos requisitos funcionais e não-funcionais documentados com os usuários responsáveis;
- Definir as mídias e os efeitos adicionais que serão utilizados (animações, HTML dinâmico, multimídia);
- Definir e obter o conteúdo das páginas web;
- Definir a estrutura de navegação (mapa de navegação) das páginas web;
- Planejar a usabilidade e acessibilidade das páginas web;
- Criar os elementos html das páginas, ícones e imagens de fundo (menus, fundos, elementos gráficos etc.);
- Implementar o conteúdo (textos, páginas, sons, imagens etc.) e os links

identificados na atividade de análise;

- Capacidade de armazenamento em disco de 70 gigas;
- A parte “servidor” deverá funcionar tanto no Sistema Operacional Windows como no Sistema Operacional Linux sem que haja alteração em seu comportamento;
- A parte cliente deverá funcionar nos principais navegadores do mercado (Ex.: Internet Explorer (versão acima do 10), Firefox, Chrome, Opera e Safari) independentemente do Sistema Operacional e nos principais ambientes mobile do mercado (ambientes Android, IOS e eReaders). Realizar testes para garantir que a exibição do conteúdo não sofra alteração no layout entre os diversos navegadores, no caso de plataforma desktop, e entre dispositivos da plataforma mobile;
- Desenvolver o modelo de dados da aplicação em termos de entidades e relacionamentos;
- Modelar a estrutura interna da aplicação com base em seus componentes e relacionamentos, e, quando couber, esta modelagem deverá ser orientada a objetos utilizando Unified Modeling Language – UML;
- O desenvolvimento deverá utilizar tecnologias Web de código aberto, orientado a objetos, desenvolvimento em camadas (Ex.: MVC), se utilizando de Padrões de Projeto, utilizando orientação a aspectos, utilizando mecanismo de mapeamento objeto-relacional para persistência de dados. Se fizer uso de portlets, que estejam de acordo com a especificação JSR286;
- Utilizar as tecnologias HTML5, CSS3, Javascript em sua forma pura ou através de um Framework;
- O SGBD utilizado deverá ser um dos seguintes: MySQL versão 4.1 ou superior, Oracle versão 9 ou superior, MS SQL Server 2005 ou superior, PostgreSQL versão 8 ou superior;
- O portal deverá instruir ao usuário de como operar o sistema e acessar seus produtos;
- Os usuários podem cadastrar e taggear sua produção pessoal em formato foto, link para vídeos (vimeo/youtube), e/ou textos;
- Os usuários poderão compartilhar alguns itens no Facebook (do acervo que gostou, seu perfil simbólico, entre outros). Essa integração permitirá utilizar dados do perfil do usuário no Facebook para a criação do perfil simbólico;
- Aos usuários e colaboradores será disponibilizado dispositivo de participação on line para melhorias na gestão das bibliotecas parque, através de um sistema interativo organizado por categorias, Relatórios gerenciais;
- Incluir no portal forma de busca simples e avançada, resultado de busca, detalhamento de resultados, busca por autor, obras do autor, obras similares, dentre outros, bem como informação ao usuário quanto a não possibilidade de busca por qualquer erro operacional do usuário, com informação que possibilite a fácil compreensão da forma correta de utilização da ferramenta;

- Desenvolvimento de uma área restrita, para administração da CONTRATANTE, cadastro e gerenciamento de usuários, forma de contato com o usuário, acompanhamento de utilização de usuário, possibilidade de relatórios de serviços acessados pelos usuários;
- Deverá ser produzido manual de instrução para utilização do sistema pela CONTRATADA, para suporte aos responsáveis pelo sistema, por parte da CONTRATANTE;
- Todo o código fonte do sistema deverá ser entregue para CONTRATANTE em mídia digital física (DVD), sua documentação completa, contendo as explicações sobre o código desenvolvido, frameworks e tecnologias utilizadas e como/porque foram utilizados e/ou integrados ao sistema, assim como todas as alterações realizadas;
- O Portal Câmara deverá estar de acordo com as recomendações de acessibilidade do modelo de acessibilidade do Governo Eletrônico – EMAG (E-gov) e WCAG 2.0 (w3c).

ÁREAS DE ATUAÇÃO

- **Institucional:** objetiva mostrar o que é a **C.M.S.P** para o público geral. Contempla seções que tratam de tornar pública a missão da instituição e todo conteúdo a respeito da sua composição, regras e funcionamento. Também se incluem aqui os materiais de divulgação para imprensa (spots, releases, fotos e currículos etc);
- **Informativa:** estão incluídas nesta dimensão matérias sobre dicas e especiais, matérias sobre as ações da **C.M.S.P**. O conteúdo possui caráter mais informativo e de utilidade prática para o associado e para o internauta em geral e inclui áreas abertas e fechadas do site;
- **Serviço:** Prestação de serviço ao cidadão, como orientações sobre problemas de consumo, auto-consulta, andamento de ações judiciais, ferramentas online, etc. O site deve se constituir em um importante diferencial e elemento de relacionamento e fidelização com os associados do Idec;
- As áreas de atuação, além de se constituírem em seções específicas do site, servem também para classificar o conteúdo informativo (matérias da revista, notícias, Idec em ação), permitindo uma navegação cruzada no Portal;
- É importante ter em mente que, no novo Portal da **C.M.S.P**, ao conteúdo de qualquer seção deve se relacionar com conteúdo relevantes da mesma ou de outra seção do site.

PRINCIPAIS FUNCIONALIDADES

PRINCIPAIS CONTEÚDOS E FUNCIONALIDADES:

- O portal da **C.M.S.P** suportará diferentes sites e diversas páginas de conteúdo, onde poderá ser textual ou multimídia. No entanto algumas seções terão funcionalidades específicas, são elas:

- **Página Inicial**
 - Descrição: Contém os links para todas as áreas de conteúdo do portal e conteúdo/notícias mais relevantes e recentes.
- **Layout e design:**
 - Abordagem do design deve refletir sentimento de união, transparência, otimismo, pessoas, coletividade, protagonismo e ação coletiva – no sentido de trabalho pelo bem comum. A página tem que refletir que somos agentes da mudança.
 - Deve ser uma página onde possa acessar qualquer informação ou serviço do Idec.
 - Precisa possuir um layout agradável e clean. Utilizar uma navegação fácil e intuitiva.
- **Funcionalidades:**
 - **Identificação.** Área de Log-in e senha para os colaboradores da **C.M.S.P.**;
 - **Busca.** Campo para busca de conteúdo do portal;
 - **Banner.** Espaço de destaque para publicação de banners de campanha e associação Cadastro Boletim. Mini formulário de cadastro para recebimento do informativo eletrônico;
 - Banco de Informações sobre participação dos consumidores na regulação;
 - **Descrição:** é um banco aberto para o público em geral consultar informações sobre às consultas e audiências públicas promovidas pelas agências reguladoras;
- **Layout e design:**
 - Integrar-se visualmente com a identidade do portal;
 - Visual limpo e arrojado, facilitando a leitura e as áreas de destaque;
 - Deve ser perceptível e sutil a diferença visual entre essa seção e as outras do portal;
- **Funcionalidades:**
 - Cadastro de usuários. A participação é um ponto chave desta seção, por isto, será necessário um cadastro para que os usuários possam comentar e, até mesmo, publicar conteúdo. Este cadastro terá níveis de permissão de publicação de conteúdo.
 - Notícias. Esta terá conteúdo relevante as consultas, audiências e setores regulados.
 - Consultas Públicas. São compostas pelo seguinte conteúdo:
 - Texto do regulamento posto em consulta o Formulário oficial para contribuição o Link para o site da agência o Documentos relacionados ao tema.

- Oficiais disponibilizados pelas secretarias envolvidas – upload realizado pelo usuário administrador.
- Estudos;
- Notícias;
- Apresentações.
- Audiências Públicas. São compostas pelo seguinte conteúdo:
 - Data; o Local; o Convocação/Convite; o Outras informações; o Link para o site da agência; o Ata /relatório [para audiências já realizadas]; o Participantes [para audiências já realizadas].
- Busca e Acesso. Os dados no banco são acessados da seguinte forma:
 - Por status;
 - Por setores;
 - Por secretaria;
 - Por assunto;
 - Texto livre.
- **Área do Servidor, departamento de compras e Licitações (MÓDULO DE LICITAÇÕES)**
- **Aplicação para organização de downloads de editais para Licitações, Pregão, Convites, Tomada de preço e Concorrência, no departamento de Compras da C.M.S.P.**

DETALHAMENTO TÉCNICO DO SISTEMA

- **Modulo de Categoria de Licitações**
 - Categoria da Licitações (Tomada de Preços, Registro de Preço, Pregão, Convite, Concorrência)
 - Anos (Período);
 - Status de Licitações (Andamento, Encerrados)
 - **Cadastro de Licitação**
 - Tipo de Licitação (Edital, Publicação e Homologação, Ata Registro de Preços, Adjudicação e Homologação)
- **Modulo de Usuário**
 - Gerenciador de Usuário (Editar Dados, visualizar)
 - Histórico de Downloads

- **Relatórios**
 - Usuário
 - Por Data de Início e Fim
 - Total Geral
- **Downloads (Baixados)**
 - Por Data
 - Por Usuário
 - Exportar Relatórios
- **Administração do Sistema**
 - Nível de Acesso
 - Usuários
- **Sair**
 - Front-End
- **Área do Usuário**
 - Meus Dados
 - Histórico de Downloads
- **Sair**
- **Página de Licitação**
 - Abas com Anos
 - Em Andamento
- **Listagem das Licitações**
 - Encerrados
 - Listagem das Licitações
- **Tela de Log-in**
 - Logar
 - Recuperar Senha

Sistema de Segurança, com Captcha e autenticação para baixar, Migrar todos os editais existentes para se enquadrar no novo sistema, treinamento.

Período: (2017,2018,2019, 2020,2021, ETC.)

ANEXO III – REQUISITOS FUNCIONAIS DE DESENVOLVIMENTO

Fornecimento de mão de obra especializada para criação do novo Portal Oficial da **C.M.S.P.**;

Assistência remota quando solicitado;

Descritivo dos serviços relativos às atividades de desenvolvimento do site:

- Plataforma: HTML5, PHP, CSS3, Jscript, Bootstrap;
- Configurações de S.E.O;

- **Dashboard:**
 - Módulo de Alteração de Banners – Slides – Página Home
 - Módulo de Criação de Categorias;
 - Módulo de Criação de Páginas;
 - Módulo de Criação de Álbuns;
 - Plug-ins para facilitação na Publicação de Notícias;
 - Módulo de Pop up's informativos;
 - Cadastro de Newsletter;
 - Módulo de Publicação de Eventos em Destaque;
 - Módulo de Cadastro de Arquivos/Documents para Download;
 - Gerenciamento de Formulários;
 - Módulo de Gerenciamento de Vídeos do Youtube;
 - Módulo de Níveis de Acesso para controle de administradores;
 - Segurança do sistema do site com criptografia.

- **Site – Front**
 - Responsivo – Acopla-se a qualquer tipo de tela;
 - Navegação 99,9% em todos os navegadores;
 - Barra de pesquisa para facilitar a busca por qualquer informação cadastrada no banco de dados do sistema;
 - Dispositivo de compartilhamento via WhatsApp;
 - Linkado às redes sociais;
 - Site Map;
 - **Certificado de Criptografia Online (SSL), visando melhorar a segurança de Dados do sistema.**
 - **Acessibilidade Legal: Navegação via Teclado e Leitores de Tela - Aumento de Fontes de acordo com a necessidade de quem estiver utilizando.**

- **Elaboração do diagrama de navegação nos conteúdos**
 - Definição e documentação das estruturas de navegação a serem adotadas e da abordagem de navegação adequada para cada uma das estruturas definidas.
 - A elaboração do diagrama de navegação nos conteúdos deverá buscar os melhores padrões de acessibilidade e navegabilidade para sites e portais. A estrutura de navegação deverá facilitar a localização dos conteúdos e deverão estar disponíveis informações acerca da localização atual do usuário dentro da estrutura de navegação atual.
 - Além disso, sob os devidos cuidados, a estrutura de navegação deverá ser flexível e capaz de manter-se consistente mesmo após a inclusão, alteração ou exclusão de classes, subclasses ou subgrupos de informação. A estrutura de navegação deverá ser flexível, para permitir a navegação entre tópicos de uma mesma categoria, e para permitir saltar de tópicos de uma determinada categoria para outras categorias de informação.
 - O produto desta atividade deve ser um documento descritivo das estruturas de navegação propostas para os diversos tipos de conteúdo do portal, coerente com a proposta de organização das informações elaborada no item anterior e ilustrado com exemplos que permitam o perfeito entendimento do funcionamento dessas estruturas para a continuação da utilização do Portal da Câmara.
 - **Elaboração do sistema de busca**
 - Definição do sistema de busca de informação e de apresentação dos resultados. O sistema deve permitir que o usuário possa refinar a busca e deve minimamente apresentar os resultados de forma estruturada de acordo com o tipo de conteúdo.
 - **Elaboração do banco de informações sobre participação dos munícipes**
 - O objetivo deste banco de informações é trazer subsídios às organizações aos munícipes individuais que desejam participar ativamente do processo de gestão governamentais, principalmente das consultas e audiências públicas.
 - Para tanto esse banco de informações deverá permitir a divulgação de uma agenda de eventos relevantes (o que inclui consultas e audiências públicas, reuniões, capacitações, entre outros), a criação de redes para acompanhar e discutir os diversos temas em pauta e mecanismos para disponibilizar material técnico para subsidiar as discussões. O banco abrangerá informações tais como:
 - Mecanismos e procedimentos para participação em consultas e audiências públicas;
 - Agenda de eventos, consultas ou públicas do interesse

geral;

- O tipo de acesso ao banco dependerá de cadastro dos usuários.
- O banco de informações deve permitir fazer levantamentos históricos das consultas e audiências públicas realizadas. O banco de informações deve também permitir a classificação das informações por temas e pelas instituições governamentais que realizaram as consultas e audiências, de acordo com a arquitetura e taxonomia de informação propostas no item anterior.
- Em termos de atualizações, as páginas web publicadas com as informações do banco deverão trazer uma seção de notícias organizadas por datas e setores regulados.
- **Elaboração do projeto gráfico (design) do Portal**
 - Definição e documentação do padrão visual do Portal.
 - O projeto gráfico deverá privilegiar a facilidade de uso do Portal, tanto pelas pessoas que o manterão atualizado quanto pelos usuários que utilizarão os conteúdos. Os elementos visuais deverão facilitar a experiência do usuário, dando-lhe pistas visuais de sua localização atual dentro de determinado contexto. O projeto gráfico do Portal deverá suportar totalmente a arquitetura da informação proposta e deverá prever um sistema de publicação e gerenciamento do conteúdo.
 - Nesta atividade devem ser gerados os seguintes produtos:
 - Documento descritivo e ilustrativo do padrão visual proposto para o portal;
 - Documento contendo prévias de todas as interfaces com o usuário utilizadas no portal, coerente com a arquitetura da informação proposta.
- **Implementação do Portal da C.M.S.P**
 - Consiste na execução e implementação das propostas listadas anteriormente.
- **Suporte e homologação**
 - Corrigir possíveis defeitos ou comportamentos inadequados que causem problemas de uso ou funcionamento, sem inserção de novas funcionalidades, não detectados na fase de testes. Visa garantir a estabilidade da aplicação após a implementação dentro de um período determinado. Após os ajustes necessários e aceite, a empresa contratada tem o prazo de 15 dias úteis para entregar a documentação e seus respectivos manuais de utilização.

REQUISITOS DOS SERVIÇOS DE E-MAIL

Os serviços de e-mail a serem prestados em conjunto com a solução tecnológica a ser implantada e disponibilizada pela interessada devem possuir no mínimo as características descritas a seguir:

- a. Hospedado em nuvem “**cloud computing**” em estrutura fora da estrutura do portal;
 - b) Dispor de capacidade para **até 70 contas** de usuários com licença de utilização individual e permitir reutilização futura da licença caso usuário seja removido;
 - c) Dispor de no mínimo 30 GB de espaço para cada caixa de e-mail e ferramenta de transferência de arquivos com tamanho superior a 100 Megabytes;
 - d) Conter ferramenta de comunicação instantânea por texto, voz e vídeo que permita o controle de utilização interna/externa do domínio www.camarasantanadeparnaiba.sp.gov.br
 - e) Dispor de aplicativo ou permitir a configuração nativa em smartphones tablets e similares, permitindo acesso móvel;
 - f) Conter ferramentas integradas de agenda, calendário, tarefas, planilhas eletrônicas e documentos que permita a visualização, edição e compartilhamento de documentos online;
 - g) Permitir a implantação de rede social colaborativa para troca de informações entre os usuários do domínio [@camarasantanadeparnaiba.sp.gov.br](https://www.instagram.com/camarasantanadeparnaiba)
 - h) Permitir sincronismo entre todos os dispositivos conectados à plataforma de e-mails e aplicativos;
- **Requisitos de Hospedagem**
 - Será fornecido pela CONTRATADA hospedagem em servidor dedicado podendo ser em padrão nuvem (cloud computing) com capacidade de suportar as ferramentas e tecnologias conforme indicação mínima apresentada.
 - Servidor dedicado e Redundância;
 - Acesso administrativo 24 horas/dia;
 - Disponibilidade de pelo menos 98% do tempo;
 - FTP e/ou SSH para acesso remoto e publicação no portal;
 - Suporte por telefone e e-mail ou sistema de help desk;
 - Banco de dados relacional padrão de mercado
 - Suporte ao uso de rotinas agendadas

- Ficará a cargo do departamento de informática implementar sob orientação da contratada o modelo de Backup (conforme características da contratada) respeitando o modelo existente nesta Câmara.
- Política de segurança de acesso, sigilo das informações armazenadas;
- Política dos backups diários e redundância dos dados;
- Política de contingência;
- Política do funcionamento do sistema aplicativo e banco de dados;

ANEXO IV – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DE HOSPEDAGEM

Requisitos mandatórios e obrigatórios.

No.	REQUISITO
REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS E HOSPEDAGEM	
1	Os sistemas devem obedecer aos padrões da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados) para o tratamento de dados pessoais. Obedecer ao Princípio da anonimização de dados (art. 5º, III, IX LGPD/2018), obedecer ao Princípio da finalidade, adequação, necessidade e qualidade (art. 6º, LGPD/2018), criptografar a base de dados que mantenha dados pessoais, tanto em seu repouso quanto em seu trânsito.
2	Os sistemas deverão ser desenvolvidos, em ambiente compatível com padrões WEB.
3	Os sistemas devem utilizar protocolo TCP/IP e compatível com protocolo IP nas suas versões 4 e 6.
4	Os sistemas devem permitir que todas os seus módulos sejam acessados utilizando-se os principais navegadores de acesso à internet do mercado (ex. Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Safari), nas suas versões mais recentes.
5	O Sistema deverá ser compatível com o Microsoft Windows XP e superior, além dos requisitos do item 3.
6	Os sistemas devem ser compatíveis com protocolos HTTP/HTTPS
7	Os sistemas devem utilizar banco de dados relacional padrão de mercado.
8	Os sistemas devem operar em uma única instância no banco de dados e com único servidor de aplicações, ainda que estes possam vir a operar

	clusterizados em vários servidores físicos.
9	Os sistemas devem permitir sua replicação e ser mantido atualizado em site de backup (em datacenter externo, por exemplo) para situações de contingência.
10	Permitir rotinas gerenciadas de backups dos dados, e procedimentos de <i>recovery</i> com possibilidade de recuperação até momentos antes da parada em caso de parada inesperadas (<i>crash</i>) do banco de dados
11	Os Sistemas deverão ser disponibilizados em infraestrutura de datacenter próprio e /ou hospedagem em cloud computing.
12	Na proposta COMERCIAL deve conter indicação do fornecedor, contatos, e o ASN (<i>Autonomous System Number</i>) do datacenter a ser utilizado.
13	A hospedagem e disponibilização deste ambiente simulado (domínio ou subdomínio, servidores de teste, ou outra forma) será de responsabilidade da Contratada, não podendo gerar qualquer custo a Câmara do Município de Santana de Parnaíba/SP.
14	Ser um AS (<i>Autonomous System</i>) participante de grupo de Redes IP gerenciados por mais de uma operadora de redes utilizando o protocolo BGP;
15	Possuir sistema de Firewalls operando em cluster no modo “ativo/ativo” com distribuição de carga entre links de comunicação e atuando como contingência entre eles, com chaveamento automático de conexões ativas em casos de falhas críticas em um dos equipamentos;
16	Possuir Firewalls com capacidade de filtragem de pacotes, recurso para uso de banda com criptografia, suporte para túneis VPN, suporte para implementação de VLans;
17	Permitir configuração de regras de Firewall específicas da CONTRATANTE, através de solicitação por chamado técnico;
18	Possuir sistema de prevenção de ataques (<i>IPS – Intrusion Prevention System</i>) no nível de borda da rede, com gerenciamento ativo e características de interações automatizadas com sistemas de firewall;
19	Efetuar back-up dos dados em unidades de armazenamento de disco (<i>storage</i>) e
20	Possuir procedimentos de recuperação (<i>recover</i>) das informações quando necessário ou solicitado;
21	Possuir softwares de backup, com agendadores de tarefas, por hora, dia, mês e ano;

22	Possuir equipe de monitoramento técnico (NOC) para acompanhamento da disponibilidade dos serviços, atendimento ao cliente e acionamento das equipes de suporte técnico de 2º e 3º níveis e engenharia de redes e segurança, em regime 24hs, 07 dias por semana e 365 dias no ano;
23	O serviço de hospedagem, nos quais o sistema será processado, deverão estar dimensionados garantir desempenho aceitável na utilização do sistema pelo usuário, é previsto até 500 (quinhentos) usuários cadastrados no sistema. Como parâmetro para desempenho aceitável, as telas deverão processar cadastros e retornar pesquisas em no máximo 5 (cinco) segundos da solicitação;
24	Deverá ser utilizado unidade de armazenamento externo (<i>storage</i>) centralizado, com capacidade de armazenamento líquida 2Tb (dois terabytes), considerada em base 1024, já descontados proteção RAID, formatado e pronto para uso, operar com discos do tipo fiber channel e/ou SAS com no mínimo 15.000 (quinze mil) RPM, e implementar RAID;
25	O <i>storage</i> deve possuir função de geração de imagem instantânea do banco de dados, criando nova instância disponível para leitura e gravação, dos dados armazenados sem interrupção do serviço, mantendo inclusive capacidade de leitura e escrita. Será utilizado na criação de ambiente paralelo de homologação de aplicativos, sem afetar a produção;
26	O <i>storage</i> deve suportar implementação de funções de backup com gravação de uma imagem instantânea de todo banco de dados a qualquer momento, com todo ambiente em produção;
27	Deve implementar a seguinte política de backup: BACKUP FULL A CADA 2 HORAS COM RETENÇÃO DE 1 DIA BACKUP FULL DIARIO COM RETENÇÃO POR 30 DIAS BACKUP FULL MENSAL COM RENTEÇÃO DE 1 ANO

- **Plano de contingência:**

- Este Plano de Contingência e Disponibilidade deve garantir a continuidade do funcionamento do sistema no caso de paralisações ou problemas críticos com o seu ambiente de processamento.

- **Requisitos Não Funcionais necessários:**

- A Tabela 1 a seguir apresenta os valores esperados para a resposta do sistema aos requisitos não funcionais.

- **Tabela 1 - Requisitos Não Funcionais**

• Requisitos Não Funcionais	• Valores necessários
• Acessos simultâneos mínimo	• 100 usuários
• Tempo máximo de Resposta para uma consulta	• 10 segundos

- **Disponibilidade necessária**

- A Tabela 2 a seguir apresenta a disponibilidade requerida para o sistema

- **Tabela 2 - Disponibilidade Necessária**

• Disponibilidade requerida	• Tempo de Indisponibilidade /ano	• Tempo de Indisponibilidade/mês
• 98%(noventa e cinco por cento)	• 18 dias 6:00:00	• 1 dia 12:00:00

- Para atender a esta necessidade, o ambiente de processamento proposto deverá ser composto por servidores de produção, tolerantes a falha de disco com RAID 5. Esta configuração terá a sua cópia de contingência composta por servidores com as mesmas configurações das máquinas de produção.

- Em caso de falha no ambiente das máquinas de produção ou necessidade de intervenção técnica para manutenção, o ambiente de contingência deverá ser acionado (manual ou automaticamente), o qual terá o mesmo poder de processamento do ambiente de produção. Quando a situação for normalizada no ambiente de produção, este deverá entrar no ar, observando os procedimentos enumerados no item Retorno às Operações Normais.

- **Confecção das Cópias de Segurança do Banco de Dados**

- O processo proposto para a confecção das cópias de segurança do Banco de Dados é ilustrado na Figura 5 a seguir.

Procedimento	Tipo	Periodicidade	Quantidade de Cópias	Quantidade por vez	Local de Armazenamento	Programa utilizado
Replicação de Dados entre o Banco de Produção e o Banco de Contingência	Automática	Contínua	N/A	N/A	Base de Dados	Programa apropriado e validado

Backup do Banco de Dados	Full Completo)	Diária	7(sete) Cópias por Semana	1(uma) Cópia por Vez	Diretório de Backup do Servidor de Contingência	Programa apropriado e validado
	Diferencial cada1(uma) hora	Diária	24x7Cópias por Semana	1(uma) Cópia por vez	Diretório de Backup do Servidor de Contingência	MSSQLS erver
Cópia dos	Manual ou	Semanal	4(quatro)	1(uma)	HDsExternos	Programa apropriado e validado
Arquivos de	Automática		Cópias por	Cópia por		Programa apropriado e validado
Backup gerados			Mês	Vez de todos		Programa apropriado e validado
Peo banco				Os Arquivos		Mídias Externas

Server para				24x7da		
Mídias Externas				Semana		

- Este processo envolve os seguintes passos:
 - Realização de Backup diário gerado pelo Banco de Dados (Full e Diferencial).
 - Replicação entre o Banco de Dados da Produção e o Banco de Dados da Contingência.
 - Cópia dos arquivos de backups diários do Banco de Dados Oracle (Full e Diferencial) para mídias externas.
- **Cuidados na Confeção das Cópias de Segurança**
 - Os seguintes cuidados devem ser observados na confecção das cópias de segurança do banco de dados:
 - Na Máquina de Contingência, deve ser configurado para realizar os backups Full (Completo) e diferencial a cada 1 hora, armazenando os arquivos de backup gerados em disco para posterior cópia para as mídias externas;
 - As Mídias Externas são compostas de HDs Externos de Alta Performance para a transferência de dados da Máquina de Contingência. Estas Mídias devem ser acondicionadas em lugar apropriado e protegido de variações bruscas de temperatura, visando preservar os dados nelas armazenados e o tempo de vida útil desses equipamentos;
 - As Mídias Externas devem ser catalogadas por período de datas às quais se referem as cópias de segurança dos arquivos de backup do banco de dados nelas armazenadas, visando agilizar o processo de localização da mídia que contém o backup do período que se quer restaurar, quando houver a necessidade de proceder-se a uma restauração;
 - As Mídias Externas podem ser reaproveitadas sempre que todas elas tiverem sido utilizadas dentro do período máximo dos 30 (trinta) dias de retenção. Este processo deve ocorrer sempre utilizando-se a mídia que contém os dados mais antigos guardados, de forma a manter sempre o período de retenção acordado dos 30 (trinta) dias para os dados salvos nestas mídias externas.
- **Tempo de Retenção das Cópias de Segurança**
 - Os procedimentos de confecção das cópias de segurança do banco de dados

mencionados neste Plano de Contingência e Disponibilidade visam assegurar a preservação de cópias de dados com 30 (trinta) dias de retenção. No caso de ocorrência de falhas, será possível recuperar as informações armazenadas nas últimas horas dos últimos 30 (trinta) dias.

- **Nível de Atualização dos Dados do Contingenciamento**

- Os procedimentos de contingenciamento mencionados neste Plano de Contingência e Disponibilidade visam preservar sempre atualizados os dados armazenados na Base de Dados de Contingência em relação aos dados da Base de Dados de Produção, podendo haver no máximo uma diferença de 1 (uma) hora entre o nível de atualização dos dados da contingência e os dados guardados nas cópias de segurança.

- **Restauração das Cópias de Segurança**

- Para a restauração dos dados a partir das cópias de segurança, utilizam-se as mídias externas do período de restauração desejado. Os arquivos de backups gerados pelo Banco de Dados e guardados nas mídias externas alvos da restauração devem ser copiados para diretório de armazenamento de backup da máquina de contingência e, a partir daí, serem utilizados no processo de restauração da base de dados da contingência com o auxílio do banco de dados. Após esta restauração, o mecanismo de replicação do banco de dados deve ser acionado para transferir os dados restaurados no banco de contingência para o banco de produção. Desta forma, o banco de produção é restaurado e mantém sincronia com o banco de contingência, assegurando a integridade de dados entre os dois bancos e permitindo ao SGH entrar em processo de operação normal.

- **Retorno às Operações Normais**

- Após a realização dos procedimentos mencionados no item Restauração das Cópias de Segurança abordado anteriormente, o sistema estará apto a entrar em operação normal. Para tanto, a supervisão do cliente deve realizar verificações de confirmação do estado de recuperação das informações do período de tempo que se queria restaurar e, só depois de ocorrida esta confirmação, o sistema deve ser liberado para uso geral pelos seus usuários.

PROCEDIMENTOS PARA O CASO DE FALHA DOS SERVIDORES OU SISTEMA OPERACIONAL

- Nos casos de falha dos servidores do ambiente de processamento ou sistema operacional, os seguintes passos devem ser realizados pelos técnicos do cliente para permitir a rápida identificação do problema e o mais breve retorno às operações normais pelo sistema:
- Verificar se a falha envolve o ambiente operacional como um todo, inviabilizando

o uso da máquina de contingência para manter em operação as atividades da Câmara Municipal de Santana de Parnaíba.

- Caso a falha atinja apenas a máquina de produção, a máquina de contingência deverá entrar no ar imediatamente, uma vez que esta sempre mantém os seus dados atualizados devido à sincronização das bases de dados realizada pelo Banco de Dados.
- Neste caso, após disponibilizar o acesso à máquina de contingência, a máquina de produção deve ser investigada preliminarmente pelos técnicos do cliente, visando identificar a origem do problema. São possíveis causas de problemas: o downtime de uma máquina virtual da máquina de produção, falhas de hardware nos drives em RAID 5, exaustão temporária de recursos devido a um pico de utilização excessiva por uma sessão de um usuário, entre outras causas.
- Como medida básica para identificação das possíveis causas da falha em análise, deve-se investigar através do Host do ambiente virtualizado da máquina de produção, registros gerados (LOG) pelo Sistema Operacional utilizando-se o Visualizador de Eventos. Se a causa do problema puder ser atribuída a alguma máquina virtual do ambiente de produção, o Visualizador de Eventos desta máquina virtual também pode ser utilizado com o mesmo propósito investigativo. Em qualquer caso, se o problema identificado for temporário, ou seja, de rápida resolução pela própria equipe do cliente, esta poderá ser implementada e registrado o evento ocorrido e a solução dada nos registros de ocorrência de falhas do ambiente de processamento.
- Caso o problema identificado possua causa por falha de hardware ou outra qualquer de difícil identificação, o suporte técnico deverá ser acionado através do canal de apoio ao cliente, no qual será registrado o chamado técnico e as providências serão dadas dentro dos prazos de atendimento do acordo de nível de serviço. Neste registro de chamado é importante caracterizar de forma clara a falha ocorrida, se possível, e os procedimentos preliminares adotados e as respostas obtidas. Desta forma, agiliza-se a resolução do problema.

- **Manutenções Preventivas**

- Periodicamente, de forma bimestral, manutenções preventivas serão realizadas pelo suporte técnico nos sistemas aplicativos, ambiente operacional e bases de dados, visando o bom desempenho e integridade dos dados armazenados.

- **Hardware de Backup**

A Tabela 4 a seguir apresenta as necessidades de Hardware para o Processo de Backup das Bases de Dados para atender ao Plano de Contingência e Disponibilidade para o Ambiente da **C.M.S.P.**

Tabela 4 - Hardware para Backup de Contingência

Componente	Quantidade/Tipos	CaracterísticasPropostas
Hardware	4(quatroHDs)	HDExterno1TBUSB3.0

3- PRAZO PARA EXECUÇÃO DO OBJETO:

3.1 O prazo para implementação do **SITE** incluindo prazo de testes e treinamento será de até 30(trinta) dias úteis da assinatura do contrato podendo ser prorrogado por uma única vez por até igual período desde que devidamente justificado pela CONTRATADA e aceito pela CONTRATANTE, ;

4- COND DE PAGAMENTO:

4.1 O pagamento deverá ocorrer até o dia 20 do mês subsequente à prestação do serviço.

5. Gestor da execução dos serviços: Departamento de Comunicação.

6. Data deste pedido de orçamento a considerar será o da emissão do e-mail que o enviou.

Gestão do Contrato:

Ref. Ações operacionais do SITE:

Departamento de Comunicação
Diretoria Administrativa da Câmara Municipal de Santana de Parnaíba.
[Tel:- 011-4154-8600](tel:011-4154-8600)

Ref. Ações operacionais do SITE e trâmites de faturamento e pagamento:

Divisão de Gestão de Contratos

Assessoria Técnica para Gestão:

Divisão de Tecnologia da Informação (T.I.) da Câmara Municipal de Santana de Parnaíba.

Elaborado por:

Departamento de Suprimentos / Divisão de Tecnologia da Informação (T.I.)

ANEXO II
PROPOSTA DE PREÇOS

À

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DE PARNAÍBA

CONVITE Nº 011/2021 PROCESSO 062/2021

Encerramento: 10/09/2021 às 09:00 Horas

OBJETO: *Contratação de empresa especializada na prestação de serviços em a atendimento as necessidades atuais da **Câmara** voltados à Tecnologia da Informação, compreendendo as atividades de criação, desenvolvimento e manutenção de sites, e portais web.*

Declaramos, sob as penas da lei, que:

- I) Assumimos a responsabilidade pela qualidade e segurança dos serviços propostos;
- II) **Declaramos que os valores propostos** são apresentados com seu final, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como transporte ou frete, tributos de qualquer natureza e todas as despesas decorrentes, diretas ou indiretas, relacionadas com a execução do objeto da presente licitação. Declaramos ainda que a participação na presente licitação importa em total, irrestrita e irretratável submissão aos termos deste Edital.
- III) Estamos cientes do prazo máximo para início da execução dos serviços constantes no Anexo I – Termo de Referência do Edital que é de até **5 (cinco) dias**, no total, contados da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado por uma oportunidade em até igual prazo desde que devidamente justificado pela CONTRATADA e aceito pela CONTRATANTE.



Dados da Empresa:

Razão Social/Nome: _____

CNPJ: _____

Endereço Completo: _____

E-mail: _____ Telefone: () _____

Nome do responsável: _____

**1) Desenvolvimento, Implantação e Testes e Manutenção Continuada
do SITE:**

R\$ _____ (_____)

Forma de pagamento :

12(doze) parcelas fixas mensais de:

R\$ _____ (_____)

Validade da proposta: _____ dias (não inferior a 60 Dias).

Localidade/ DATA: _____ / _____ / _____

representante legal da empresa: _____

nome por extenso/legível

assinatura

carimbo CNPJ

ANEXO III

R E C I B O

Recebemos da Câmara Municipal de Santana de Parnaíba, através da Comissão Permanente de Licitações o EDITAL referente ao **Convite nº 011/2021** originada pelo **Processo Administrativo nº 062/2021**, para apresentar proposta para “referente à *Contratação de empresa especializada na prestação de serviços em atendimento as necessidades atuais da Câmara voltados à Tecnologia da Informação, compreendendo as atividades de criação, desenvolvimento e manutenção de sites, e portais web, conforme especificações constantes do Termo de Referência – Anexo I do Edital.*

Referido Convite compõe-se do Edital propriamente dito, do **Anexo I** - Termo de Referência; **Anexo II** - Modelo de Proposta; **Anexo III** - Recibo de EDITAL; **Anexo IV** - Minuta de Contrato (modelo); **Anexo V** - Modelo de Declaração de E.P.P. ou M.E; **Anexo VI** – Modelo de Declaração que não emprega menores de 18 anos conforme inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999. **Anexo VII** - AP-01 - Modelo de Termo de Ciência e Notificação – Atos de Pessoal; **Anexo VIII** - LC-01 - Modelo de Termo de Ciência e Notificação – Contratos; **Anexo IX** – PC-02 – Cadastro do Responsável; **Anexo X** - Declaração De Documentos À Disposição Do TCE-SP; **Anexo XI** – Modelo de Termo de Credenciamento; **Anexo XII** - Atestado de Visita Técnica (facultativa) e **Anexo XIII** – Declaração de Atualização Cadastral.

Em:

Data: ____ / ____ / ____

EMPRESA: _____

CNPJ: _____

Nome do representante legal:

(POR EXTENSO E LEGÍVEL)

RG Nº: _____

C.P.F./M.F. Nº: _____

TELEFONE: (____) _____ - _____

ASSINATURA: _____
(Representante Legal)

ANEXO IV

MINUTA DE CONTRATO
Ref. Convite Nº. 011/2021
Processo Administrativo nº 062/2021

O presente instrumento rege-se fundamentalmente pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 com as alterações introduzidas pela Lei Federal nº 8.883/94, e demais alterações posteriores, que instituem normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências, estando vinculado ao **Convite nº 011/2021, Processo Administrativo nº 062/2021**, de acordo com a deliberação da Excelentíssima Presidente da Câmara Municipal de Santana de Parnaíba exarado naqueles autos e que autoriza sua lavratura.

DAS PARTES

São Partes no presente instrumento de contrato de prestação de serviços, autorizado nos termos do inciso II, do artigo 23, alínea "a" da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, conforme consta na **Convite nº 011/2021, Processo Administrativo nº 062/2021** com deliberação deferida no mesmo processado:

De um lado, na condição e doravante simplesmente denominada **CONTRATANTE** a **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DE PARNAÍBA**, com sede na Rua Porto Rico, nº. 231 – Jardim São Luis, Santana de Parnaíba, Estado de São Paulo inscrita no CNPJ-MF sob o nº 59.043.513/0001-22, neste ato representado por seu Presidente, Vereador

De outro lado a Empresa _____, com sede à _____ Inscrito(a) no CNPJ/MF sob nº _____, neste ato representada por _____, portador da Cédula de Identidade RG nº. _____, devidamente inscrito no CPF/MF nº _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm, entre si, justo e convencionado o presente contrato mediante as seguintes cláusulas e condições que mutuamente outorgam e aceitam, a saber:

**CLAUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO CONTRATUAL**

1. O presente termo tem como objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços em atendimento as necessidades atuais da **Câmara** voltados à tecnologia da informação, compreendendo as atividades de criação, desenvolvimento e manutenção continuada de sites, e portais web, conforme especificações constantes do termo de referência – anexo I deste edital.
- 1.2- O objeto contratado poderá sofrer em decorrência da presente licitação, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões do valor inicial nos termos do artigo 65, §1º, da Lei 8666/93.

**CLÁUSULA SEGUNDA
DO VALOR DO CONTRATO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

2. - O valor total do presente Contrato foi estimado em até R\$ _____ (____), cujas despesas onerarão da dotação orçamentária **Codificação: 01.02.00-3.3.90.40-01.031.0003.2003** Denominação: Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação, constante do orçamento vigente: o valor de R\$ _____ (____) em 12(doze) parcelas mensais, fixas e iguais, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos limitado a **48(quarenta e oito) meses**, conforme Lei Federal nº 8.666/93, art. 57, inciso IV.

**CLÁUSULA TERCEIRA
DO PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA**

- 3.- Os prazos serão contados mediante as seguintes condições:
 - 3.1 – A entrega do objeto contido no item 1 – Objeto do edital e no Anexo I – Termo de Referência será de até **30(trinta) dias úteis** a contar da data de assinatura do contrato.
 - 3.2 – O prazo para entrega poderá ser prorrogado por uma única oportunidade e por até igual período desde que devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE, assegurados o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes.

CLÁUSULA QUARTA
DA EXECUÇÃO DO OBJETO

4. – A CONTRATADA deverá executar os serviços previstos no item 1 – Objeto, do Edital, e em seus anexos, na proposta apresentada prevalecendo, no caso de divergência, aquelas constantes no instrumento convocatório e conforme especificações constantes no Termo de Referência – Anexo I, que é parte integrante do Edital.

4.1. – Os serviços de manutenção serão contínuos durante o período de **12(doze) meses** devendo a CONTRATADA permanecer à disposição para atendimento remoto e/ou presencial caso se faça necessário de **2ª à 6ª feira no horário comercial das 08:00hs às 18:00hs**, exceto em casos de urgência quando o atendimento deverá ser conduzido de acordo com a necessidade do momento.

4.1.2 – O Departamento de Comunicação com apoio da Divisão de Tecnologia da Informação através do(s) servidor(es) designado(s) pela CÂMARA fará as interações necessárias com o corpo técnico da CONTRATADA.

4.1.2.1 – A CONTRATADA deverá formalizar seu corpo técnico e o nome do responsável mediante a apresentação de relação contendo essas informações e apresentar no ato da assinatura do contrato.

4.1.2.2 – Os prazos para atendimento serão da seguinte forma:

4.1.2.2.1 - Suporte Telefônico/ Chat/ Remoto : Segunda a Sexta 08:00 as 18:00 horas;

4.1.2.2.2 - Atendimento Presencial : Até 01 (um) dia útil após a abertura do chamado técnico caso seja necessário;

4.1.2.2.3 - Manutenção Preventiva/Corretiva continuada pelo período de 12(doze) meses.

4.2 Os profissionais da empresa CONTRATADA não guardarão qualquer vínculo com a Câmara Municipal de Santana de Parnaíba, seja de ordem trabalhista e/ou previdenciária, respondendo civil, criminal e administrativamente, exclusivamente, por danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento dos serviços pela CONTRATANTE.

4.3 Caberá à CONTRATANTE acompanhar e fiscalizar, através de gestor designado, na execução dos serviços contratados, de acordo com as condições constantes neste instrumento convocatório, com a verificação de que foram cumpridos os termos, especificações e demais exigências, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, art. 67, § 1º, e § 2º.

4.4 O contratado deverá manter preposto, aceito pela Administração, para execução dos serviços contidos no Anexo I – Termo de Referência do edital, o conforme item 4.1.2.2, devendo estar disponível durante todas as atividades de desenvolvimento, instalação, testes e outros afins descritos no item 4.1.

4.5 - Salvo em caso de dúvidas quanto ao correto cumprimento às especificações constantes no edital e seu Anexo I – Termo de Referência, ou de ato normativo emitido por órgão oficial competente, os ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto do contrato correm por conta do contratado, conforme Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, art. 75.

4.6 - A Administração rejeitará, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato, conforme Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, art. 76.

CLÁUSULA QUINTA
DAS CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

5. – Os serviços efetivados serão pagos conforme disposições a seguir:

5.2 – O pagamento será efetuado à CONTRATADA em 12 (doze) parcelas fixas e mensais no valor de R\$ _____ (_____) num montante anual de R\$ _____ (_____), após a execução dos serviços devidamente conferidos e validados por servidor(a), designado(a) pela autoridade superior da Câmara como “gestor(a)” do contrato diretamente pelo Departamento Financeiro, mediante a apresentação da Nota Fiscal ou correspondente fatura, devidamente atestadas e aprovadas pela Diretoria Geral, **até o dia 20 do mês subsequente à prestação do serviço,** ou no primeiro dia útil subsequente.

5.2 - O pagamento será realizado pela CONTRATANTE após consulta prévia nos **sítios eletrônicos oficiais** para verificação da regularidade da CONTRATADA, que fica desde já intimada quanto aos recolhimentos dos encargos sociais, trabalhistas e fiscais.

5.3 – Caso constatada situação irregular da CONTRATADA num dos quesitos mencionados no item anterior o pagamento será retido

até a sua regularização, garantido o princípio constitucional do contraditório e a ampla defesa em seu Art.5º, inc. LV.

- 5.4 – O pagamento acima deverá ser efetuado somente mediante apresentação da Nota Fiscal e correspondente fatura devidamente conferida e aprovada por funcionário designado pela autoridade superior como responsável pela gestão contratual.
- 5.7- O pagamento por opção da CONTRATADA, também poderá ser efetuado, através de **TRANSFERÊNCIA ELETRÔNICA** em conta corrente **JURÍDICA** da empresa contratada, nos prazos dispostos no item anterior.
- 5.8- A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações, não transfere à Contratante, a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 71, § 1º, da Lei Federal n.º 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA
DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS PELA CONTRATADA

6. – Os serviços deverão ser prestados consoante ao contido no Termo de Referência (Anexo I) do Edital, a contento e com esmero, pela licitante vencedora CONTRATADA, da seguinte forma:

6.1 - A Contratada é responsável, direta e exclusivamente, pela execução do objeto contratual e, conseqüentemente responde, civil e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que, na execução dele venha direta ou indiretamente, a provocar ou causar para a Contratante ou para com terceiros.

6.2 - A Contratada será a única responsável para com seus empregados e auxiliares, no que concerne ao cumprimento da legislação trabalhista, previdência social, seguro de acidentes do trabalho ou quaisquer outros encargos previstos em Lei, em especial no que diz respeito às normas de segurança do trabalho, prevista na Legislação Federal (Portaria nº 3.214, de 8-7-78, do Ministério do Trabalho), sendo que o seu descumprimento poderá motivar a aplicação de multas por parte da Contratante, ou a rescisão contratual com a aplicação das sanções cabíveis.

CLÁUSULA SÉTIMA
DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

7. - A faculdade outorgada à **CONTRATANTE** por intermédio do quanto vem disposto nas cláusulas anteriores, não exclui ou diminui a responsabilidade da **CONTRATADA** pela execução do quanto é estipulado neste Instrumento e nem constituirá óbice a eventual rescisão contratual.

7.1 - Caberá a Contratante efetuar o pagamento pelo fornecimento do objeto do presente Edital de acordo com o estabelecido no item 5;

7.2 - A contratante designará um responsável para comunicar à Contratada as orientações que julgue necessário;

7.3. - A Contratante compromete-se a fornecer toda a assessoria necessária para o bom andamento dos serviços, através da Diretoria Administrativa.

CLÁUSULA OITAVA
DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8. Obriga-se a **CONTRATADA** a manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à Administração da Câmara, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente Termo Contratual.

8.1 - A Contratada compromete-se a:

I - Executar o objeto do contrato segundo as especificações da cláusula primeira e Termo de Referência (Anexo I) do Edital, e demais exigências do processo licitatório e do contrato;

II - Responder pela qualidade, quantidade, embarque na origem, transporte e desembarque dos materiais e equipamentos, no que couber, inerentes à prestação do serviço, na sede da CONTRATANTE com segurança e perfeição no cumprimento do objeto e demais previstos neste edital;

III - Toda e qualquer impugnação feita pela CONTRATANTE obrigará a CONTRATADA a partir da comunicação, a corrigir ou reparar e efetuar a substituição/correção do **serviço/equipamento** incompatível com o objeto contratado, sem qualquer ônus à CONTRATANTE, no menor tempo possível dentro da razoabilidade de tempo não ultrapassando 5(cinco) dias úteis. Não sendo possível, indenizará o valor correspondente, acrescido de perdas e danos quando for o caso, respeitado o instituto do contraditório e a ampla defesa;

IV - Por todos os Ônus referentes a encargos sociais, trabalhistas, infortunistas e previdenciários fiscais, concernentes à execução de seus serviços, bem como, se for o caso, Ônus de indenizar qualquer dano ou prejuízo material ou pessoal, que possa advir direta ou indiretamente a contratante ou à terceiros, no exercício de sua atividade, respeitado o instituto do contraditório e a ampla defesa.

V – Indenizar, no que couber, e caso seja necessário, terceiros e à Administração todo e qualquer prejuízo ou dano, decorrentes de dolo ou culpa, durante a execução dos serviços, ou após o seu término, respeitado o instituto do contraditório e a ampla defesa;

VI - Em garantir a segurança e a manutenção das instalações e público envolvidos direta ou indiretamente ao objeto durante o período de vigência contratual, sempre que necessário e pertinente, devendo tomar todas as precauções de prevenção contra acidentes sinalizando e informando sobre os riscos à saúde e bem estar de todos;

VII - Guardar “**Sigilo**” absoluto das informações obtidas através da realização de suas atividades perante terceiros, salvo por autorização escrita pela autoridade maior deste Poder Legislativo;

VIII – Transportar às suas expensas, caso seja necessário, todos os materiais e equipamentos inerentes na execução do objeto constante no Anexo I – Termo de Referência do edital, de forma a garantir a integridade e segurança de todos os envolvidos bem como do patrimônio público;

IX – Utilizar todos os equipamentos de proteção individual(**EPI**) , caso seja necessário, para seus funcionários ou terceirizados de acordo com as instruções contidas nas Normas Regulamentadoras (NR) do MTE – Ministério do Trabalho e Emprego e outras afins pertinentes, elaboradas por órgãos oficiais.

X - A CONTRATADA se compromete a tratar os dados pessoais envolvidos na confecção e necessários à execução do presente Contrato, única e exclusivamente para cumprir a finalidade a que se destinam e em respeito a toda legislação aplicável sobre segurança da informação, privacidade e proteção de dados, inclusive, mas não se limitando à [Lei Geral de proteção de Dados \(Lei Federal nº 13.709/2018\)](#), comprometendo-se ainda, a não transferir e/ou compartilhar com terceiros, os dados pessoais tratados em razão da presente relação contratual, a menos que seja requisito essencial para o cumprimento do presente contrato, sob pena de ressarcimento de perdas e danos.

XI - Executar ao término de cada dia de serviço, limpeza dos locais afetados, que deverão ser entregues em perfeitas condições de ocupação e uso se assim a atividade exigir;

XII – Realizar os testes finais de funcionamento do objeto “**SITE**” e suas funcionalidades e outros afins devidamente acompanhado pela administração ou funcionário designado para esta finalidade.

XIII - A prestar a garantia dos serviços prestados como um todo durante a vigência contratual e conforme disposição contida no Anexo I – Termo de Referência do Edital.

CLÁUSULA NONA
DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DO REAJUSTE DE PREÇOS

9. - O presente termo de contrato terá a **VIGÊNCIA de 12 (doze) meses**, contados da data de assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até os limites permitidos, desde que haja consenso entre as partes nos termos do artigo 57, inciso IV da Lei 8666/93 e suas alterações posteriores, podendo os valores mensais sofrer reajuste conforme índice inflacionário anual, sendo utilizado o índice IGPM/FGV do período.

CLÁUSULA DÉCIMA
DAS CONDIÇÕES GERAIS

10. - O objeto mencionado na cláusula primeira, a disponibilização de mão de obra e as despesas com locomoções, estadia e demais necessidades para a execução dos serviços do presente termo de contrato estarão a cargo da **CONTRATADA**.

10.1 - Todos os encargos sociais e trabalhistas, bem como tributos de qualquer espécie, que venham a ser devidos em decorrência do presente Termo de Contrato correrão por conta da **CONTRATADA**, a teor do artigo 71 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

10.2 - A Contratada se compromete a manter uma garantia sobre os serviços e materiais aplicados no cumprimento do objeto, no que , couber, durante o prazo de **vigência contratual** a contar da data de assinatura do termo de contrato e quando houver pertinência de acordo com a legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA
DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

11. - Os direitos e obrigações deste contrato não poderão ser cedidos ou transferidos pela **CONTRATADA** sem prévio e expreso consentimento da **CONTRATANTE**.

11.1 - A **CONTRATADA** reconhece os direitos da **CONTRATANTE** em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77 do Estatuto das Licitações.

11.2 – A **CONTRATADA** se compromete a manter uma garantia sobre os serviços e afins aplicados no cumprimento do objeto pelo prazo de até 1

ano a contar da data de assinatura do termo de contrato se e quando houver pertinência de acordo com a legislação vigente;

11.3 – A Contratada se compromete a manter toda documentação de habilitação em ordem durante a vigência do contrato devidamente atualizadas e disponibilizá-las quando solicitado pela administração.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DA RESCISÃO CONTRATUAL

12. - Aplica-se a este Contrato as hipóteses de rescisão previstas no artigo 78 da Lei nº 8.666/93 atualizada pela Lei nº 8.883/94.

12.1 - Além das hipóteses consubstanciadas no item 12, fica ainda facultado às partes contratantes, a rescisão amigável do presente instrumento, independentemente de aplicação de qualquer sanção ou penalidade, nos termos do artigo 79, II, da Lei nº 8.666/93 atualizada pela Lei nº 8.883/94.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DAS PENALIDADES

13. - Incidindo a **CONTRATADA** em qualquer dos motivos especificados nos Incisos I a XI do Artigo 78 da Lei nº 8.666/93 atualizada pela Lei nº 8.883/94, arcará ela com uma multa equivalente ao valor restante do contrato, bem como responderá pelas perdas e danos porventura causados à Câmara ou Municípios, sem prejuízo da faculdade outorgada à Câmara de, a seu critério, considerar rescindido o presente instrumento e aplicar as penalidades neste contrato avençadas. O valor apurado a título de multa, se não liquidado na época da infração, será atualizado monetariamente desde então pela variação do IGPM/FGV, até o efeito pagamento, acrescidos de juros de 12% a /a (doze por cento ao ano).

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Ocorrendo a rescisão do Contrato em razão do quanto e exposto no Caput desta cláusula, ficará facultado a **CONTRATANTE**, declarar à **CONTRATADA** impedida de contratar ou participar de outras Licitações promovidas por ela, pelo prazo de até 02 (dois) anos, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades pactuadas neste Instrumento e na Lei nº 8.666/93 atualizada pela Lei nº 8.883/94.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Na hipótese de a rescisão contratual decorrer de qualquer das razões previstas nos Incisos XII a XVII do Art. 78 da Lei nº 8.666/93 atualizada pela Lei nº 8.883/94, sem que possa ser atribuída qualquer culpa à **CONTRATADA**, será esta ressarcida dos prejuízos sofridos e regularmente comprovados, bem como fará jus aos pagamentos devidos pela

execução do contrato até a data da rescisão e ao ressarcimento da desmobilização de comum acordo estipulado.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA
DAS MULTAS**

14. - Os valores das multas, indenizações e demais importâncias distintas do preço, obtidas em conformidade com este contrato, sem prejuízo da incidência dos juros, perdas e danos estipulados serão atualizados por intermédio, preferencialmente, dos seguintes índices:

- a) Fator de correção legalmente fixado;
- b) IGPM.
- c) Outro que venha em substituição por força de lei.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA
DO VÍNCULO AO PROCESSO LICITATÓRIO**

15. - O presente Contrato vincula-se ao ato convocatório relativo ao processo licitatório mencionado no preâmbulo deste Instrumento e à Proposta da **CONTRATADA** aceita no ato da sessão de abertura dos envelopes.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

16. - A CONTRATADA, na vigência do Contrato, será a única responsável, perante terceiros, pelos atos praticados pelo seu pessoal, na execução dos serviços, não respondendo a Câmara do Município de Santana de Parnaíba, em hipótese alguma, por ressarcimentos e indenizações, seja a que título for.

16.1 - Serão também da inteira responsabilidade da CONTRATADA todos os seguros necessários, inclusive os de responsabilidade civil e o ressarcimento eventual de todos os danos materiais ou pessoais causados aos seus empregados ou a terceiros.

16.2 - Quaisquer outros esclarecimentos necessários a respeito deste CONTRATO poderão ser obtidos pessoalmente em dias úteis, no horário comercial junto à Diretoria Administrativa da Câmara.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA
DOS CASOS OMISSOS**

17. - A omissão de qualquer das partes quanto ao exercício de quaisquer prerrogativas previstas na Lei ou neste Instrumento será entendida como mera tolerância, não caracterizando novação.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA
DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

18. - Aplica-se ao presente Instrumento e, principalmente, aos casos omissos, o quanto vem consubstanciado na Lei nº 8.666/93 de 21 de Junho de 1993 atualizada pela Lei nº 8.883/94, e, supletivamente, as regras de direito privado.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA
DO FORO**

19. - Para conhecer, processar e decidir quaisquer litígios originados deste Contrato, as partes elegem como competente o **Foro da Comarca de Santana de Parnaíba**, a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim se acharem justas e contratadas, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, perante duas testemunhas.

Santana de Parnaíba, xx de xxxxxx de 2021.

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DE PARNAÍBA
NOME DA AUTORIDADE SUPERIOR
CARGO/FUNÇÃO
CONTRATANTE

EMPRESA VENCEDORA DO CERTAME
REPRESENTANTE LEGAL
CARGO/FUNÇÃO
CONTRATADA

Testemunhas :

1 _____
RG:

2 _____
RG:

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO **DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE** **(na hipótese da licitante ser uma ME ou EPP)**

A empresa/pessoa física _____(nome completo), inscrita no CNPJ/CPF nº _____, Declara sob as penas da lei, que trata de _____(Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, de acordo com a receita bruta anual , podendo receber o tratamento previsto na Lei complementar nº 123, de 14 e dezembro de 2.006, com relação ao processo licitatório, estando ciente da responsabilidade administrativa, civil e penal.

(Local e Data)

(Assinatura, Nome e RG do Declarante)

Observação: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e/ou carimbada com o numero do CNPJ da empresa.

ANEXO VI

DECLARAÇÃO

.....(e
mpresa), inscrita no CNPJ nº....., por
intermédio de seu representante legal o(a)
Sr(a)....., portador(a) da
Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº
....., *DECLARA, para fins do disposto no
inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854,
de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho
noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.*
Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

Local e data

Assinatura e carimbo
(representante legal)

ANEXO VII

(o presente termo será emitido no ato da assinatura do CONTRATO junto a(os) licitante(s)
vencedor(es) do certame)

ANEXO AP-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (ATOS DE PESSOAL)

ÓRGÃO OU ENTIDADE: _____

PROCESSO Nº (DE ORIGEM): _____

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE: _____

RESPONSÁVEL PELO ATO: _____

INTERESSADO(A): _____

ADVOGADO (S)/ Nº OAB / E-MAIL: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ato do processo acima referido, objetivando seu registro pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, será objeto de prévia análise, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraído cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, cabendo, para tanto, procedermos à regular habilitação no Sistema de Processo Eletrônico, na conformidade do quanto estabelece a Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pelo órgão/entidade estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP –

CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);

e) no caso de habilitação do interessado no Sistema de Processo Eletrônico, os dados informados deverão manter-se sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

cargo: _____

CPF: _____

RESPONSÁVEL PELO ATO:

Nome: _____

cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

INTERESSADO(A):

Nome: _____

Cargo (se for o caso): _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

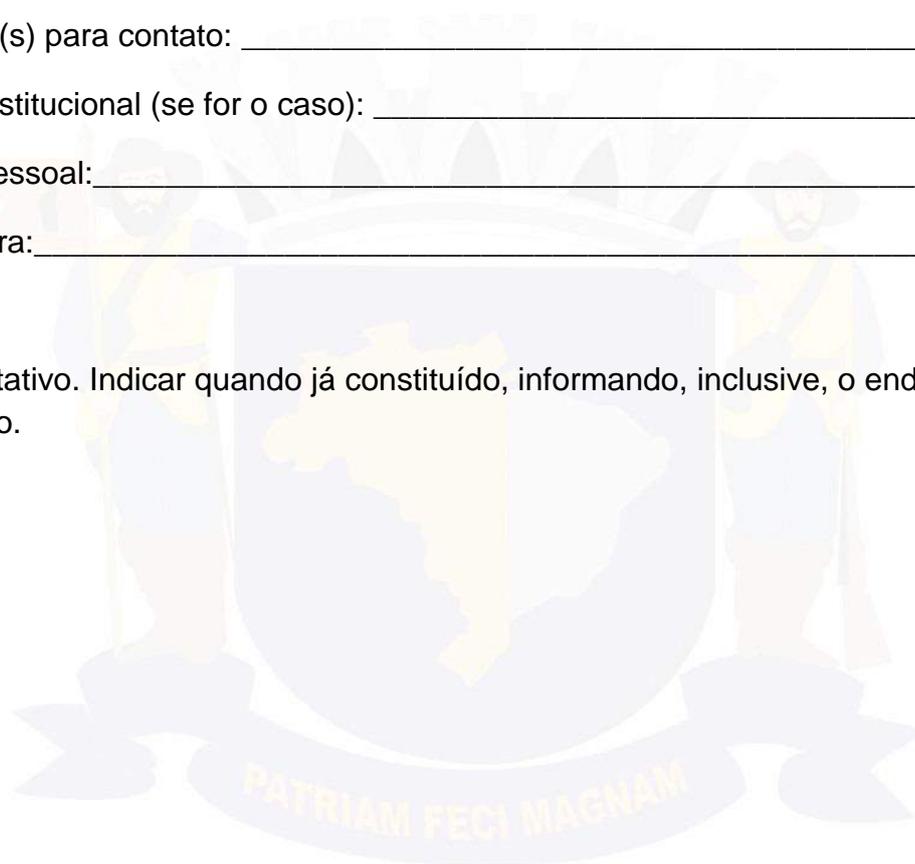
Telefone(s) para contato: _____

E-mail institucional (se for o caso): _____

E-mail pessoal: _____

Assinatura: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



ANEXO VIII

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____



Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

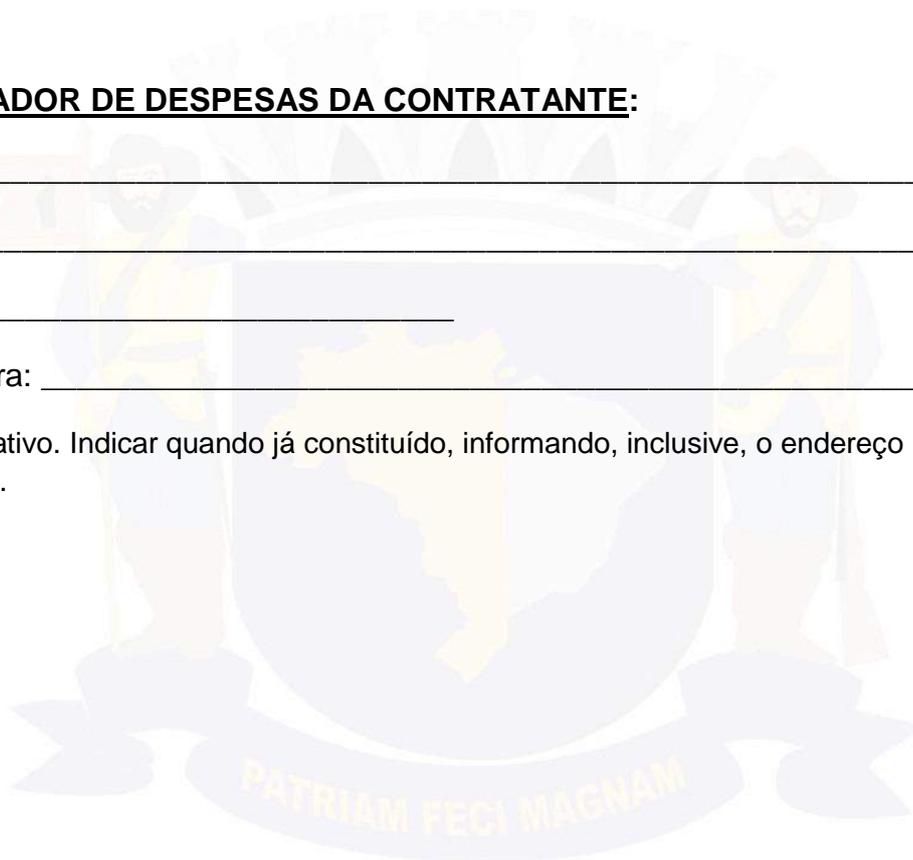
Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



ANEXO IX

ANEXO PC-02 - CADASTRO DO RESPONSÁVEL

ÓRGÃO OU ENTIDADE:

Nome:	
Cargo:	
CPF:	
Período de gestão:	

- Obs:
1. Todos os campos são de preenchimento obrigatório.
 2. Repetir o quadro, se necessário, informando todos os responsáveis durante o exercício..
 3. Anexar a “Declaração de Atualização Cadastral” emitida pelo sistema “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, por ocasião da remessa do presente documento ao TCESP.

As informações pessoais dos responsáveis estão cadastradas no módulo eletrônico do Cadastro TCESP, conforme previsto no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração de Atualização Cadastral” ora anexada (s).

Assinatura do responsável pelo preenchimento

ANEXO X

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

(o presente termo será emitido no ato da assinatura do CONTRATO junto a(os) licitante(s) vencedor(es) do certame)

CONTRATANTE:

CNPJ Nº:

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R\$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL: (nome, cargo, e-mail e assinatura)



ANEXO XI

Observações: Esta declaração deverá ser em papel timbrado que identifique a licitante e emitida pela mesma.

MODELO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

Ref: CONVITE nº 011/2021
Processo Administrativo nº 062/2021

A empresa _____, com sede na _____, C.N.P.J. nº _____, representada pelo(a) Sr.(a) _____, **CRENCIA** o(a) Sr.(a) _____, _____ (CARGO), portador(a) do R.G. nº _____ e C.P.F. nº _____, para representá-la perante a Câmara Municipal de Santana de Parnaíba, na **CONVITE nº 011/2021** originado do **Processo Administrativo nº 062/2021**, podendo praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias e assinar o termo de contrato.

(Data)

NOME

ASSINATURA

R.G

CARGO

ANEXO XII

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA “FACULTATIVA”

1ª Via – Da Proponente

Atestamos para fins de participação da **CONVITE nº 011/2021, Processo Administrativo nº 062/2021** conforme faculdade do item 16.1, alínea “j” do edital, que a empresa abaixo identificada através de seu (representante legal ou preposto devidamente indicado), declara que visitou e tomou conhecimento das áreas envolvidas para prestação de serviços contidos no item 1 – Objeto do presente Edital.

Santana de Parnaíba, de 2021.

EMPRESA: _____

REPRESENTANTE: _____

RG: _____

ASSINATURA: _____

RESPONSÁVEL PELA CÂMARA

CARIMBO E ASSINATURA



ANEXO XII

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA “FACULTATIVA”

2ª Via – Da Comissão

Atestamos para fins de participação da **CONVITE nº 011/2021, Processo Administrativo nº 062/2021** conforme faculdade do item 16.1, alínea “j” do edital, que a empresa abaixo identificada através de seu (representante legal ou preposto devidamente indicado), declara que visitou e tomou conhecimento das áreas envolvidas para prestação de serviços contidos no item 1 – Objeto do presente Edital.

Santana de Parnaíba, de 2021.

EMPRESA: _____

REPRESENTANTE: _____

RG: _____

ASSINATURA: _____

RESPONSÁVEL PELA CÂMARA

CARIMBO E ASSINATURA

