



NEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, INCLUINDO OS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, LICENCIAMENTO E HOSPEDAGEM DE FERRAMENTAS WEB.

1. DO OBJETO

Contração de serviços de Implantação, Licenciamento de Uso, Suporte Técnico e Hospedagem Mensal do Portal da Transparência Ativa e Passiva da Câmara de Cachoeiro de Itapemirim, visando atender as demandas da Administração Municipal, dos Órgãos de Controle e dos Cidadãos, mediante a execução das atividades e demais características e especificações técnicas contidas no presente Termo de Referência.

2. DA JUSTIFICATIVA:

A Implantação do Portal da Transparência Ativa e Passiva da Câmara de Cachoeiro de Itapemirim, além de modernizar, promoverá a completa adequação aos dispositivos legais, especialmente as exigências de "liberação ao pleno conhecimento e acompanhamento da sociedade, em tempo real, de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, em meios eletrônicos de acesso público", atenderá integralmente a Lei de Acesso à Informação (Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011), que institui aos órgãos públicos o dever de acesso à informação a qualquer cidadão bem como a Lei do Portal da Transparência (Lei Complementar nº 131/2009), Lei 13.460 de 16 de junho de 2017 e demais legislações vigente,

Portanto, faz-se necessária a contratação de empresa com a capacidade técnica necessária e que ofereça segurança e garantia adequadas para a execução dos serviços previstos neste Termo de Referência.

3 DO DETALHAMENTO DO OBJETO

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”



O Portal Oficial da Transparência deverá ser uma ferramenta que permita a publicação de informações visando atender a todos os requisitos da legislação vigente, no que se tange à transparência ativa e passiva, bem como aos órgãos de controle externo (Tribunal de Contas e Ministério Público), com objetivo central de conceder transparências e assegurar aos cidadãos/as o acesso às informações, com vistas a instrumentalizar o exercício do controle social, permitindo uma atuação fiscalizadora sobre ações de governo.

E ainda, a transparência ativa e passiva, à Lei do Portal da Transparência (Lei Complementar nº 131/2009), que estabeleceu a obrigatoriedade de ampla divulgação, inclusive em meios de eletrônicos de acesso público, a planos, orçamentos e leis de diretrizes orçamentárias, bem como a prestações de contas, execução orçamentária e gestão fiscal e atender à legislação federal no que tange a acessibilidade de acesso ao portal por pessoas com deficiência visual e baixa visão.

ITENS	SERVIÇOS
01	Implantação e treinamento do Portal da Transparência Ativa e Passiva da Câmara de Cachoeiro de Itapemirim
02	Licença, manutenção, suporte mensal de ferramentas integradas e Hospedagem da Solução em Data Center.

3.1. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS EXIGIDAS PARA O PORTAL DA TRANSPARÊNCIA ATIVA E PASSIVA:

3.3.1 PORTAL DA TRANSPARÊNCIA ATIVA E PASSIVA

O Portal da Controladoria, Transparência Ativa e Passiva, deverá atender aos requisitos da Lei de Acesso à Informação (Lei Federal nº 12.527/2011), quanto à transparência ativa e passiva, à Lei do Portal da Transparência (Lei Complementar nº 131/2009), que estabeleceu a obrigatoriedade de ampla divulgação, inclusive em meios de eletrônicos de acesso público, a planos, orçamentos e leis de diretrizes orçamentárias, à Lei 13.460/2017, que dispõe sobre a participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública, bem como a prestações de contas, execução orçamentária e gestão fiscal e atender à legislação federal no que tange a acessibilidade de acesso ao portal por pessoas com deficiência visual e baixa visão.

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”



O Portal da Transparência ativa e passiva deverá possuir os seguintes requisitos gerais:

Módulo para Gerenciamento do Portal da Controladoria (Transparência Ativa):

- a) Integralmente desenvolvido em linguagem de programação WEB e responsivo as diversas plataformas existentes;
- b) Obedecer aos padrões do W3C (World Wide Web Consortium), de modo a assegurar a leveza do sistema, bem como sua compatibilidade com os diversos navegadores e sistemas operacionais existentes, e ainda atender aos requisitos de acessibilidade;
- c) Deverá utilizar Banco de Dados Relacional;
- d) Possuir interface amigável e intuitiva;
- e) Possuir todas as mensagens que compõem o Sistema exibidas em idioma português;
- f) Todos os módulos componentes devem permitir, sem comprometer a integridade do Portal, a sua adaptação às necessidades da contratante, por meio de parametrizações e customizações;
- g) Utilizar o TCP/IP como protocolo padrão de comunicação interagindo as diversas camadas do sistema;
- h) Permitir que as estações de trabalho possam ser locais ou remotas, conectadas a LAN ou a rede Wireless;
- i) Possuir função para inclusão, alteração, consulta, exclusão e Publicação de Instruções Normativas da Câmara de Cachoeiro de Itapemirim;
- j) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Agenda de Atividades da Controladoria;
- k) Possuir funcionalidade para integrar os dados do Sistema de Contabilidade, utilizado pela CMCI, com o Portal da Controladoria, através da importação de arquivos em formato "XML" ou através de Webservices, para publicação dos dados de Contabilidade Pública no formato de tabelas e gráficos;
- l) Possuir funcionalidade para integrar os dados do Sistema de Recursos Humanos, utilizado pela CMCI, com o Portal da Controladoria, através da importação de arquivos em formato "XML" ou através de Webservices, para publicação dos dados de Gestão de Pessoas no formato de tabelas e gráficos;
- m) Possuir funcionalidade para integrar os dados do Sistema de Gestão de Material, utilizado pela CMCI, com o Portal da Controladoria, através da importação de arquivos em formato "XML" ou através de Webservices, para publicação dos dados de Aquisições e Contratações no formato de tabelas e gráficos;
- n) Possuir funcionalidade para publicar informações acerca da Gestão de Pessoas, contendo no mínimo dados de:

"Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor"



- Servidores;
 - Diárias e Passagens;
 - Relação de Cargos Ocupados e Vagos da Estrutura Administrativa da Câmara de Cachoeiro de Itapemirim;
 - Benefícios e Direitos dos Servidores;
 - Relação de Estagiários;
 - Tabelas Salariais;
 - Comissões e Funções gratificadas;
- o) Nas informações acerca de Servidores, permitir a consulta pelo Nome do Servidor, Matrícula, Cargo e Lotação;
- p) Ao clicar no resultado da consulta, o cidadão poderá optar por acessar a Ficha Funcional, os Rendimentos ou as Diárias e Passagens do servidor selecionado, que agrupará e totalizará os dados mês a mês;
- q) Nas informações acerca de Diárias e Passagens, permitir a consulta pelo Nome do Servidor, no intervalo de tempo;
- r) Nas demais informações acerca da Gestão de Pessoas, permitir que o usuário disponibilize o conteúdo ao cidadão, através da criação de páginas dinâmicas;
- s) Possuir funcionalidade para publicar informações acerca da Contabilidade Pública, contendo no mínimo dados do Orçamento da Despesa:
- Empenhos;
 - Liquidações;
 - Pagamentos;
- t) Nas informações acerca do Orçamento da Despesa, permitir a consulta por: Tipo do Documento (Empenho, Liquidação ou Pagamento), Unidade Gestora, Período, Espécie, Favorecido, Categoria Econômica, Grupo, Função, Subfunção, ou por qualquer palavra do histórico do lançamento contábil;
- u) No resultado da consulta, disponibilizar as seguintes informações: Tipo do Documento (Empenho, Liquidação ou Pagamento), Número, Ano, Data do documento, Espécie, Favorecido e Valor;
- v) Possuir funcionalidade para publicar informações acerca das Aquisições e Contratações, contendo no mínimo dados de:

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”



- Licitações;
 - Contratos;
 - Patrimônios (Bens adquiridos pela CMCI);
- w) Nas informações acerca das Licitações, permitir a consulta por: Modalidade, Ano, Situação ou por qualquer palavra do objeto da licitação;
- x) No resultado da consulta de Licitações, disponibilizar as seguintes informações: Número e Ano da Licitação, Objeto, Modalidade, Valor Estimado, Situação, Data da Publicação, Data e Hora da Abertura da Licitação, Número do Processo, Local da Licitação, Telefone e e-mail da comissão de licitação, todos os documentos da licitação (edital, avisos, erratas, comunicados etc), Licitantes Participantes e Licitante Vencedor;
- y) Nesta funcionalidade permitir ainda que o cidadão possa se cadastrar para receber informações de determinada licitação;
- z) Nas informações acerca das Licitações, permitir a consulta por: Tipo, Número, Ano, Modalidade da Contratação, Situação, Período de Vigência e Categoria;
- aa) No resultado da consulta de Contratos, disponibilizar as seguintes informações: Tipo, Número e Ano do Contrato, Objeto, Valor, Período de Vigência, CNPJ e Razão Social do Fornecedor, Categoria, Data da Assinatura, Modalidade, Número e Ano da Licitação, Número e Ano da Ata, Número e Ano do Processo, e os respectivos Anexos (Contrato, Aditivos etc);
- bb) Nas informações acerca dos Patrimônios, permitir a consulta por: Tipo do Bem, Categoria, Situação, Período de Aquisição e por qualquer palavra da Especificação Completa do Bem;
- cc) No resultado da consulta de Contratos, disponibilizar as seguintes informações: Número e Data de Tombamento, Categoria, Situação, Valor de Aquisição, Especificação Completa, Valor Atual do Bem;
- dd) Possuir funcionalidade para publicar informações acerca da Gestão, contendo no mínimo dados de:
- Responsabilidades;
 - Contas Públicas;
- ee) Possuir funcionalidade para publicar informações acerca de Responsabilidades e Prestação de Contas, contendo no mínimo dados de:
- Organograma;
 - Órgãos da Câmara de Cachoeiro de Itapemirim;
 - Rol de Responsáveis perante o Tribunal de Contas;

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”



- Prestação de Contas Anuais;
- ff) Nas informações acerca das Prestações de Contas Anuais, permitir a consulta por: Exercício e Responsável;
- gg) No resultado da consulta de Prestação de Contas Anuais, disponibilizar as seguintes informações: Exercício, Responsável, Descrição, Situação Perante ao Tribunal de Contas e o Arquivo contendo a Prestação de Contas Anual;
- hh) Nas demais informações acerca de Responsabilidade e Prestação de Contas, permitir que o usuário disponibilize o conteúdo ao cidadão, através da criação de páginas dinâmicas;
- ii) Possuir funcionalidade para publicar informações acerca de Contas Públicas, contendo no mínimo dados de:
 - Relatório da Gestão Fiscal;
 - Execução Orçamentária;
 - Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);
 - Lei Orçamentária Anual (LOA);
 - Plano Plurianual de Aplicação (PPA);
- jj) Nas informações acerca da Execução Orçamentária, permitir a consulta por: Exercício, Receita e Despesa;
- kk) No resultado da consulta da Execução Orçamentária, disponibilizar as seguintes informações: Total das Receitas Correntes e das Receitas de Capital, bem como, das Despesas Correntes e Despesas de Capital, mês a mês de um determinado exercício financeiro, em formato de tabela e em gráfico;
- ll) Nas demais informações acerca das Contas Públicas, permitir que o usuário disponibilize o conteúdo ao cidadão, através da criação de páginas dinâmicas;
- mm) Possuir funcionalidade para publicar os Planos Anuais de Auditorias Internas;
- nn) Possuir funcionalidade para publicar Atos Normativos referentes à Auditoria e Controle Interno;
- oo) Possuir funcionalidade para publicar as Atas de Registro de Preços, permitindo a consulta por: Mês, Ano e Objeto;
- pp) Possuir funcionalidade para disponibilizar os dados da Contabilidade, Recursos Humanos e Materiais em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações, atendendo assim aos requisitos da Lei de Acesso à

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”



Informação (Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011);

Módulo de E-SIC (Serviço de Informação ao Cidadão):

- a) Possuir funcionalidade para que o Cidadão efetue o cadastro no Portal E-SIC;
- b) Estar integrado ao Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos e Processos (SIGADP);
- c) Possuir funcionalidade para que o Cidadão solicite Pedido de Informação, de acordo com os requisitos da Lei de acesso à Informação (Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011);
- d) Possuir funcionalidade para que o cidadão consulte a situação dos seus Pedidos de Informação;
- e) Permitir a tramitação interna do Pedido de Informação entre os setores da Prefeitura Municipal;
- f) A cada nova tramitação, enviar uma notificação por e-mail ao cidadão que solicitou o Pedido de Informação;
- g) Possuir funcionalidade para cadastrar e publicar Perguntas Frequentes no Portal E-SIC;
- h) Possuir funcionalidade para cadastrar e publicar o Glossário dos principais Termos utilizados no âmbito do Portal E-SIC;
- i) Possuir funcionalidade para Publicar a Estatística do Portal E-SIC com base nos Pedidos de Informação recebidos, totalizando por: Tipo de Pedido de Informação, Resposta dos Pedidos de Informação e Média dos Pedidos de Informação por período;
- j) Possuir funcionalidade para Cadastrar e Publicar o Relatório Anual do Acesso à Informação da Câmara de Cachoeiro de Itapemirim;

Módulo de E-OUVIDORIA (Serviço de Ouvidoria):

- a) Possuir funcionalidade para que o Cidadão efetue o cadastro no Portal E-OUV;
- b) Estar integrado ao Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos e Processos (SIGADP);
- c) Possuir funcionalidade para que o Cidadão efetue Manifestação: Solicitação, Elogio, Sugestão, Reclamação ou Denúncia;
- d) Possuir funcionalidade para que o cidadão consulte a situação da suas Manifestações;
- e) Permitir a tramitação interna das Manifestações entre os setores da Prefeitura Municipal;
- f) A cada nova tramitação, enviar uma notificação por e-mail ao cidadão que efetuou a Manifestação;

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”



- g) Possuir funcionalidade para cadastrar e publicar Perguntas Frequentes no Portal E-OUV;
- h) Possuir funcionalidade para cadastrar e publicar o Glossário dos principais Termos utilizados no âmbito da Prefeitura Municipal;
- i) Possuir funcionalidade para publicar a estatística do Portal do E-OUV com base nas Manifestações recebidas, totalizando por: Tipo de Manifestação, Resultado das Manifestações e média das Manifestações por período;

Módulo para Gerenciamento da Carta de Serviços:

- a) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Espécies Normativas;
- b) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Autores do Ato Normativo;
- c) Possuir função para cadastrar os Serviços oferecidos;
- d) Possuir função para cadastrar os requisitos, documentos, formas e informações necessárias para acessar o Serviço;
- e) Possuir função para cadastrar as principais etapas para processamento do Serviço;
- f) Possuir função para cadastrar a previsão do prazo máximo para a prestação do Serviço;
- g) Possuir função para cadastrar as formas de prestação do Serviço;
- h) Possuir função para cadastrar os locais e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do Serviço;
- i) Possuir função para cadastrar as prioridades de atendimento;
- j) Possuir função para cadastrar a previsão de tempo de espera para atendimento;
- k) Possuir função para cadastrar os mecanismos de comunicação com os usuários;
- l) Possuir função para cadastrar os procedimentos para receber e responder as manifestações dos usuários;
- m) Possuir função para cadastrar os mecanismos de consulta, por parte dos usuários, acerca do andamento do serviço solicitado e de eventual manifestação;
- n) Possuir função para cadastrar os horários de funcionamento das unidades administrativas;
- o) Possuir função para cadastrar a localização exata e a indicação do setor responsável pelo atendimento ao público;
- p) Possuir função para cadastrar os valores das taxas e tarifas cobradas pela prestação dos Serviços;
- q) Possuir função para cadastrar Assuntos;

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”



- r) Possuir função para cadastrar Categorias;
- s) Possuir função para cadastrar Locais de Atendimento;
- t) Possuir função para cadastrar Autoridades Administrativas/Órgãos;
- u) Possuir função para cadastrar Documentos Anexos;
- v) Possuir função para cadastrar Perguntas Frequentes;
- w) Possuir ferramenta para que o Cidadão acesse a Carta de Serviços, contendo:
- x) Possuir função para divulgação dos Serviços Oferecidos;
- y) Possuir função para Pesquisa dos Serviços oferecidos;
- z) Possuir função para acessar de forma rápida os Serviços por Público-alvo;
- aa) Possuir função para listar os Serviços mais acessados;
- bb) Possuir função para listar os Serviços em destaque;
- cc) Possuir função para listar as Autoridades Administrativas/Órgãos;
- dd) Possuir função para divulgação dos detalhes do Serviço:
 - Requisitos, documentos, formas e informações necessárias para acessar o serviço;
 - Principais etapas para processamento do serviço;
 - Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço;
 - Forma de prestação do serviço;
 - Locais e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço;
 - Prioridades de atendimento;
 - Previsão de tempo de espera para atendimento;
 - Mecanismos de comunicação com os usuários;
 - Procedimentos para receber e responder as manifestações dos usuários;
 - Mecanismos de consulta, por parte dos usuários, acerca do andamento do serviço solicitado e de eventual manifestação;
 - Valor das taxas e tarifas cobradas pela prestação dos serviços;

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”



- Horário de funcionamento das unidades administrativas;
 - Localização exata e a indicação do setor responsável pelo atendimento ao público;
- ee) Possuir função para Solicitar Informação sobre Serviço;
- ff) Possuir função para abrir demanda na Ouvidoria (denúncia, reclamação, solicitação, sugestão ou elogio) sobre o Serviço;
- gg) Possuir função para consultar a situação da tramitação dos processos administrativos em que figure como interessado;

3.3.2 Implantação do Portal da Transparência Ativa e Passiva

Esta etapa corresponde a todos os serviços necessários ao pleno funcionamento e utilização do Portal da Transparência Ativa e Passiva pela Contratante, incluindo os serviços de migração dos dados.

A implantação do Portal da Transparência Ativa e Passiva deverá ser acompanhada pelo fiscal do contrato, que se responsabilizará por todo relacionamento administrativo e técnico entre a Contratada e a Contratante.

A Migração de Dados é o processo de transferência dos dados da Transparência Ativa para a base de dados do Portal da Transparência Ativa e Passiva a ser implantado pela Contratante, que compreenderá 03 (três) etapas distintas:

- ⌚ Extração de dados: processo de captura de todos os dados dos bancos de dados e outras fontes do Portal existente;
- ⌚ Validação dos dados: processo de limpeza dos dados (detecção e correção de dados incorretos, incompletos, corrompidos ou duplicados), enriquecimento dos dados (compreende a atualização dos dados com novos atributos, complementares aos existentes até então), validação lógica e física dos dados e a adequação dos mesmos ao formato de dados utilizado pelo Portal da Transparência Ativa e Passiva;
- ⌚ Carga de Dados: os dados extraídos e validados serão inseridos nas bases de dados do Portal da Transparência Ativa e Passiva.

Durante a etapa de Implantação, a Contratada deverá efetuar o treinamento técnico para operacionalização do Portal da Transparência Ativa e Passiva, essenciais à compreensão do usuário para a tecnologia que está sendo implantada, para até 05 (cinco) servidores do Município.

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”



A Contratada deverá implantar o Portal da Transparência Ativa e Passiva em até 30 (trinta) dias, contados da data de recebimento da Autorização de Serviços.

3.3.3 Licença de Uso, Suporte e Hospedagem Mensal do Portal Controladoria (Transparência Ativa e Passiva)

3.3.3.1 Licença de Uso do Portal da Transparência Ativa e Passiva

A forma de contratação da Licença de Uso do Portal da Transparência Ativa e Passiva, nos termos da Lei Nº 9.609/1998, será na modalidade de locação e terá validade durante a vigência do Contrato.

Durante a vigência contratual a licença possuirá garantia de atualizações de versão, devendo a Contratada disponibilizar a nova versão do Portal da Transparência Ativa e Passiva à Contratante.

3.3.3.2 Suporte ao Portal da Transparência Ativa e Passiva

O Suporte oferecido pela Contratada será efetuado mediante atendimento remoto através de comunicação telefônica de custo gratuito, serviços de mensagens instantâneas, software de comunicação falada e escrita via Internet, página da internet para atualização de versões, serviço de publicação de dúvidas mais frequentes, serviço de FTP (transmissão remota de arquivos), comunicação remota, inclusive com acesso aos bancos de dados;

O Suporte deverá, ainda, obedecer ao seguinte:

- Possuir um sistema de gerenciamento do atendimento no qual todas as solicitações de suporte em cada nível do atendimento técnico serão registradas em sistema próprio permitindo acompanhamento on-line (internet);
- Horário disponível para registro das solicitações, não podendo ser inferior ao horário comercial, das 08h às 18h, ininterruptamente;
- Informar e realizar as atualizações imediatamente, sempre que ocorrerem atualizações

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”



das versões dos módulos que compõem o objeto deste contrato;

3.3.3.3 Hospedagem do Portal Controladoria (Transparência Ativa e Passiva)

Durante toda a vigência do contrato a Contratada deverá garantir a hospedagem do Portal da Transparência Ativa e Passiva, bem como de toda a base de dados produzida.

4. CRONOGRAMA MACRO DO PROJETO

Item	FASE	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13
1.	PORTAL OFICIAL E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA ATIVA E PASSIVA													
1.2	Implantação do Portal da Transparência Ativa e Passiva													
1.3	Licença de Uso, Suporte e Hospedagem dos portais integrados													

5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1 Da Empresa

Os atestados de capacidade técnica deverão conter, no mínimo, as seguintes informações: nome das empresas declarantes, a identificação do nome e a assinatura do responsável, número do contrato, o número de telefone para contato, bem como a descrição do escopo dos serviços prestados pela Licitante, de forma a comprovar as experiências nas atividades descritas. Esta descrição deverá conter dados que permitam o amplo entendimento dos trabalhos realizados para comparação com o escopo aqui licitado e exigido nos respectivos atestados.

A Câmara de Cachoeiro de Itapemirim só aceitará a prestação de serviço de profissionais da Contrata que atendam às exigências de qualificação profissional, incluindo as certificações e experiências, que estão descritas neste Termo de Referência.

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”



- a) Comprovação de aptidão para execução do serviço de Implantação, Licenciamento ou Manutenção de **Portal da Transparência Ativa**, mediante apresentação de declaração firmada por pessoas jurídicas públicas e/ou privadas que sendo clientes da licitante, atestem a capacidade da mesma para prestar o serviço do objeto ora licitado, em papel timbrado da empresa contratante, assinado por seu representante legal, discriminando o teor da contratação, o número do contrato, os dados da empresa contratada, e o endereço eletrônico do Portal;
- a.1) O atestado do portal da Transparência Ativa deverá informar que os dados publicados referente as áreas Contabilidade e Recursos Humanos foram extraídos diretamente de Sistemas de terceiros utilizados pela Contratante, através de importação de arquivo XML e acesso às Views do banco de dados.
- b) Comprovação de aptidão para execução do serviço de Implantação, Licenciamento ou Manutenção de **Portal da Transparência Passiva (e-Sic e e-Ouv)**, mediante apresentação de declaração firmada por pessoas jurídicas públicas e/ou privadas que sendo clientes da licitante, atestem a capacidade da mesma para prestar o serviço do objeto ora licitado, em papel timbrado da empresa contratante, assinado por seu representante legal, discriminando o teor da contratação, o número do contrato, os dados da empresa contratada, e o endereço eletrônico do Portal;
- c) Comprovação de aptidão para execução do serviço de Implantação, Licenciamento ou Manutenção de **Carta de Serviços**, mediante apresentação de declaração firmada por pessoas jurídicas públicas e/ou privadas que sendo clientes da licitante, atestem a capacidade da mesma para prestar o serviço do objeto ora licitado, em papel timbrado da empresa contratante, em características, assinado por seu representante legal, discriminando o teor da contratação, o número do contrato, os dados da empresa contratada, e o endereço eletrônico do Portal;

5.2. DA EQUIPE TÉCNICA

No ato da assinatura do contrato, a Licitante deverá comprovar por meio de documentos, que possui em seu quadro funcional os profissionais abaixo relacionados, apresentando ainda o currículo de cada profissional com o detalhamento de sua experiência profissional, em atendimento aos requisitos especificados, e atestado comprovando a experiência profissional da função a ser executada nesta contratação:

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”



a) Profissional em Tecnologia da Informação: Responsável pela Implantação dos Sistemas Web, com formação superior ou especialização em Tecnologia da Informação. Deverá ser comprovada a conclusão do curso de graduação ou pós-graduação através de diploma fornecido por instituição de ensino superior.

- A empresa licitante deverá apresentar pelo menos 1 (hum) atestado de capacidade técnica emitido por empresa pública ou privada, comprovando que o Profissional em Tecnologia da Informação com vínculo com a licitante, tenha participado como responsável pela implantação de Sistema Web, indicando claramente nome de contato nas declarações, sujeito à inspeção técnica da Câmara de Cachoeiro de Itapemirim, devendo constar no atestado Nome e CNPJ da empresa CONTRATADA;
- Nome e CNPJ da empresa CONTRATANTE;
- Nome de contato e cargo do representante da empresa CONTRATANTE;
- Descrição dos serviços executados;
- Nome e cpf do profissional em Tecnologia da Informação.

A Câmara de Cachoeiro de Itapemirim poderá promover diligências para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação, a licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pela Equipe de Pregão, além de incorrer nas sanções previstas na Lei nº 8.666/1993.

6. DO PRAZO DE ENTREGA / VIGÊNCIA DO CONTRATO

O início dos serviços ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis após resultado final deste certame for homologado, publicado e emitida sua Ordem de Serviço. Seguindo, assim, o cronograma de serviços presentes neste edital.

7. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

A garantia mínima exigida para os serviços ofertados é de 6 (seis) meses após a conclusão do contrato e entrega de todos produtos e serviços constantes.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”



Além dos encargos definidos neste Termo de Referência, constituem-se obrigações da Contratada:

- I. Entregar o objeto deste contrato de acordo com as condições e prazos fixados no Anexo I e neste Termo;
- II. Reparar, corrigir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do contrato;
- III. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante;
- IV. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;
- V. Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- VI. A Contratada obriga-se a realizar o início da entrega dos serviços e produtos, conforme cronograma constante neste Termo de Referência, no horário das 08 às 18h de segunda à sexta-feira, em até 5 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento da ordem de Serviço;
- VII. **Disponibilizar na sua integralidade, sempre que solicitados durante a execução do contrato e sem qualquer custo adicional, o banco de dados gerado pelo Portal da Transparência Ativa e Passiva à Contratante;**
- VIII. **Manter a guarda segura do banco de dados gerado pelo Portal da Transparência Ativa e Passiva, e disponibilizar acesso à Contratante pelo período de 04 (quatro) meses, sem qualquer custo adicional, contados da data de encerramento do contrato, para transferência de arquivos.**
- IX. No preço global deverá estar incluso todos os custos diretos e indiretos, inclusive com transporte, encargos da legislação social, trabalhista, tributária e previdenciária, bem como a responsabilidade civil por qualquer dano causado a terceiros.

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”



- X. Todos os tributos incidentes sobre o produto, objeto deste contrato, legalmente atribuíveis à Contratada serão por ela pagos e seus respectivos comprovantes apresentados à Contratante, sempre que exigidos.

A Contratante estará livre de responder por obrigações assumidas pela Contratada, junto a terceiros, visando o fornecimento do produto ora ajustados.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRANTE

Constituem obrigações do Contratante:

- I. Disponibilizar para a realização dos serviços contratados, profissional específico, indicado pela **Contratante**, para acompanhamento e a fiscalização dos serviços;
- II. Encaminhar formalmente a demanda, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;
- III. Receber o objeto entregue pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- IV. Notificar a Contratada, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no produto entregue, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- V. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
- VI. Comunicar à Contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a entrega do objeto contratado;
- VII. Efetuar os pagamentos à Contratada de acordo com o estabelecido neste contrato;
- VIII. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

10. DAS PENALIDADES

A recusa da empresa vencedora em assinar o Contrato sujeita-a à penalidade de multa diária de 0,5% (meio por cento) sobre o valor contratual, até o 10º (décimo) dia, caracterizando-se a

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”



inexecução total da obrigação a partir do 11º (décimo primeiro) dia de atraso, sem prejuízo das demais sanções legalmente estabelecidas, em observância ao disposto no artigo 81 da Lei nº 8.666/93.

Pela **inexecução total** da obrigação objeto da licitação será aplicada multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor global do mesmo.

Pela **inexecução parcial** do ajuste será aplicada multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor do saldo contratual à época da infração.

O atraso na execução do serviço sujeitará a empresa contratada à multa de mora de 1% (um por cento) do valor mensal do contrato, por dia de atraso, até o 15º (décimo quinto) dia de atraso, após o que, será considerada inexecução parcial ou total do ajuste.

Pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual multa 2,5% (dois e meio por cento) sobre o valor mensal do contrato.

A execução do objeto em desacordo com as especificações constantes do edital ou em níveis de qualidade inferior ao especificado no presente edital, sujeitará a contratada à multa de 5% (cinco por cento) do valor mensal do contrato, sem prejuízo da correção do serviço e demais sanções aplicáveis.

Para aplicação das penalidades descritas acima, será instaurado procedimento administrativo específico, sendo assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa, com todos os meios a eles inerentes.

As multas são independentes e não eximem a empresa vencedora da plena execução do objeto contratado.

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”



11. DO FISCAL DO CONTRATO

Será designado o servidor **xxxxxxxxxxx**, matrícula funcional nº **xxxxxx**, para acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato.

São atribuições do fiscal de contrato:

- Zelar para que o objeto da contratação seja fielmente executado conforme o ajustado no contrato;
- Anotar em documento próprio as ocorrências;
- Determinar a correção de falhas ou defeitos;
- Aplicar ao contratado as sanções administrativas de sua competência;
- Encaminhar à autoridade superior as providências cuja aplicação ultrapassem o seu nível de competência.