



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE IGREJINHA

Rua Tiradentes, 115, Centro – CEP 95650-000 – Igrejinha RS

Fone/Fax: (51) 3545.1644 – E-mail: camara@camaraigrejinha.com.br, www.camaraigrejinha.com.br

CONTRATO Nº 004/2018

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 004/2018

Contrato que entre - si fazem como *CONTRATANTE*, a **CÂMARA MUNICIPAL DE IGREJINHA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Tiradentes, 115, Centro, no Município de Igrejinha/RS, inscrito no CNPJ sob o nº 09.331.903/0001-20, representada neste ato pelo Sr. **JULIANO MULLER DE OLIVEIRA, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE IGREJINHA** e como *CONTRATADA* a empresa **VISÃO SISTEMAS DE INFORMÁTICA LTDA**, situada à Almirante Barroso, 112 – Sala 2, Bairro São Cristovão, em Lajeado (RS), inscrita no CNPJ sob o nº. 08.310.227/0001-45, representada por seu Sócio-Gestor o Sr. **FÁBIO ELIAS LOCATELLI**, portador do CPF nº 929.357.100-53, Rg: 4067231185, em conformidade com a dispensa de licitação nº 004/2018 que a este se integra, resolvem celebrar o presente contrato em consonância com a Lei nº 8.666/93 e demais normas legais que regem a espécie, às quais as partes se obrigam, cujas condições são estabelecidas nas cláusulas a seguir declinadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O objeto do presente é a contratação de empresa especializada em serviço de criação, manutenção e gerenciamento de página da Câmara de Vereadores, gerenciamento este, de conteúdo que contempla um conjunto de serviços e tecnologias destinados à organização e distribuição de informações públicas de acordo com as exigências estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado (TCE) e às seguintes leis: LEI DA TRANSPARÊNCIA (Lei 131/2009), LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO 12.527/2011 e LEI COMPLEMENTAR 101/2000 conforme descrito na proposta da Contratada.

CLÁUSULA SEGUNDA - Da solução e serviços contratados:

II.1. A empresa *CONTRATADA* deverá licenciar um conjunto de funcionalidades eletrônicas, implantar, treinar e dar manutenção no que será o Portal de Internet da Câmara Municipal.

II.1.2. O portal deverá incluir uma ferramenta de administração que permita aos servidores da Câmara gerenciar e organizar os seus respectivos conteúdos. Dessa forma, o Portal de Internet deverá ser constituído de:

- a) Site de internet para navegação do conteúdo por parte do internauta.
- b) Ferramenta de administração do conteúdo a ser utilizado pelos funcionários da Câmara.

II.2. Serviço de Implantação e Treinamento:

II.2.1. INSTALAÇÃO: A solução deve contemplar os programas de computador (software) necessários para o seu devido funcionamento nos ambientes de hospedagem, permitindo seu completo funcionamento nos servidores oferecidos pela *CONTRATADA*.

II.2.2. TREINAMENTO: o treinamento acontecerá via vídeo aulas, as quais serão oferecidas de forma gratuita.

II.2.3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO OFERTADA:

O Portal/Site de Internet deverá agilizar e facilitar o acesso do usuário visitante às informações atualizadas da Câmara, assim como acesso aos serviços online. Por outro lado, os servidores da Câmara deverão possuir ferramenta para a administração do conteúdo do Portal, e integração com serviços disponibilizados pelo Sistema de Gestão da Câmara.

O Portal de Internet da Câmara Municipal deverá permitir que o internauta visitante tenha acesso a toda e qualquer informação que seja de interesse público, e que seja disponibilizada através do uso da ferramenta de administração do conteúdo. Dentre essas funcionalidades, para a ferramenta de administração do conteúdo destaca-se a obrigatoriedade de:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE IGREJINHA

Rua Tiradentes, 115, Centro – CEP 95650-000 – Igrejinha RS

Fone/Fax: (51) 3545.1644 – E-mail: camara@camaraignreja.com.br, www.camaraignreja.com.br

- a) Cadastro parametrizável de estrutura de menus e submenus para organização e navegação do conteúdo do Portal.
- b) Cadastro de conteúdos a serem disponibilizados no Portal, com opções de formatação do texto e inserção de imagens.
- c) Permitir o carregamento de documentos, imagens, vídeos, áudios, animações para anexar aos conteúdos.
- d) Cadastro de login e senha de acesso para os servidores da Câmara com níveis de permissão diferenciados para acesso às funcionalidades. Possibilitar que o administrador do site crie grupos distintos de perfil na área restrita.
- e) Auditoria no sistema. O sistema deve armazenar toda ação realizada pelo acesso à área administrativa do site.
- f) Estar de acordo com a lei de acesso à informação, com adaptações de acessibilidade, possuindo navegação via teclado, contraste no site, aumento de fonte e mapa do site.
- g) Também destaca-se, para a interface do Portal, a obrigatoriedade de:
 - g.1) Navegação do conteúdo em menus organizados.
 - g.2) Sistema de busca para todo conteúdo do site.

Devem estar na página principal os seguintes itens em abas diferentes:

1. Home:

Que ao clicar retorna à página Principal.

2. Município:

Deve conter páginas dinamicamente cadastradas pelos servidores da Câmara como: histórico do município, brasão, mapa da cidade, dados do município, entre outros que se considerar relevante inserir.

3. Calendário de Eventos:

Calendário com todas as atividades da Câmara. Os eventos têm data e hora de início e, se necessário, data de término.

4. Notícias:

Nesta aba ao passar o cursor deve surgir submenu com todas as notícias. Deverá haver destaque para as notícias consideradas mais importantes. Ao clicar nestas palavras deve abrir nova página com o conteúdo. Deve haver a possibilidade de acessar as notícias por categoria.

5. Serviços:

Nesta aba, ao passar o cursor, deve surgir submenu com acesso aos serviços online que a Câmara oferece aos cidadãos.

6. Licitações:

Licitações separadas por categorias. Possibilidade de baixar o arquivo de licitação ou somente um de seus anexos. Em determinadas categorias para que o cidadão faça o download de um arquivo é necessário preenchimento do seu cadastro. O administrador do sistema pode configurar qual licitação necessita ou não do cadastro.

7. Legislação:

Disponibilizar um conjunto de normas (emendas, decretos e leis) aprovados no município. Estes arquivos de legislação devem estar organizados por categorias.

8. Transparência:

Acesso aos relatórios da transparência. Estes arquivos também devem estar organizados por categorias. Por exemplo, Despesas (pagamento, Liquidação, Empenho), Receitas, Contas públicas (Balancete, demonstrativos, RREO por bimestre e quadrimestre), entre outros relatórios.

9. Concursos:

Os editais deverão ser exibidos em uma lista organizada por categoria, exemplo (concurso, processo seletivo). Todo edital deverá ter obrigatoriamente um arquivo (documentos .doc ou .ndf).



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE IGREJINHA

Rua Tiradentes, 115, Centro – CEP 95650-000 – Igrejinha RS

Fone/Fax: (51) 3545.1644 – E-mail: camara@camaraigrejinha.com.br, www.camaraigrejinha.com.br

vinculado a ele. O edital poderá ter outros anexos com informações publicadas posteriormente. Ao fazer o download do edital do concurso, o internauta pode ser solicitado a preencher um cadastro prévio. O que define se haverá necessidade do cadastro ou não é a ativação de um parâmetro na ativação pela Câmara.

10. Ouvidoria:

Ao clicar nesta aba, deve acessar o sistema de gerenciamento de informações e atendimento de ouvidoria.

11. Multimídia:

Galerias de mídias separadas por vídeos, fotos, áudios e documentos. Estas galerias devem ser independentes, sendo que poderão haver subcategorias vinculadas. Por exemplo, em documentos poderão haver: jornal, boletim, manuais, identidade visual, releases, entre outros. Estas subcategorias são definidas pelo gestor de conteúdos do site.

12. Interatividade:

Em uma primeira fase, será utilizada como ferramenta de interação a enquete. O gerenciamento dos assuntos e a frequência com que será feito serão coordenados pela Câmara.

13. Notícias na página principal:

É necessário haver espaço para as últimas notícias na página principal do Portal. Inclusive acima das últimas notícias é preciso espaço em que passem imagens das principais notícias, com título que, ao clicar, remeta para a informação.

14. Página principal:

O Portal deve ter capacidade para que na página principal seja possível a inserção de:

- a) ferramenta de busca no site;
- b) galeria de imagens;
- c) jingle da Administração Municipal;
- d) boletins em áudio com notícias com sistema que permita baixar os arquivos;
- e) boletins em áudio e vídeo com notícias;
- f) PDF ou outro formato com o jornal digital ou outros materiais (periódicos, revistas, livreto, infográficos, etc) produzidos pela Câmara;
- g) Campo de entrada para que a pessoa se cadastre caso queira receber o Boletim Semanal digital e/ou outros boletins/jornais produzidos pela Assessoria de Imprensa da Câmara;
- h) banner e link que abra para o perfil socioeconômico do município;
- i) banner e link do calendário de eventos;
- j) banner e link do Portal de Transparência;
- k) banner e link para licitações;
- l) banner e link para legislação;
- m) banner com acesso ao clima e tempo no município;
- n) banner e link para redes sociais;
- o) links para sites e blogs que considerarem interessante figurar no Portal da Câmara;

15. Acessibilidade:

Deve possibilitar a conversão de linguagem dos conteúdos informativos para navegação em dispositivos móveis, como smartphones, tablets, etc. Aumentar e diminuir fontes do site inteiro. Aplicar contraste no site, mantendo o fundo do site escuro e as letras claras.

16. Acesso rápido

Deverá disponibilizar o acesso rápido a serviços externos ou internos da Câmara, com a possibilidade de abrir estes links na mesma página, nova janela ou em “pop up”. Estes links e a forma de exibição são configurados pela própria Câmara no gerenciamento do site.

17. Avisos:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE IGREJINHA

Rua Tiradentes, 115, Centro – CEP 95650-000 – Igrejinha RS

Fone/Fax: (51) 3545.1644 – E-mail: camara@camaraigrejinha.com.br, www.camaraigrejinha.com.br

São avisos que podem ser visualizados na capa do site em um estilo de “pop-up” para informações mais emergenciais. Deve haver possibilidade de configuração do tempo de exibição e postagem de imagem pela própria Casa Legislativa.

18. Vínculo a sistemas já existentes:

O portal deve ter capacidade técnica de vincular sistemas que já estão sendo utilizados pela Câmara.

19. Navegação por teclas de atalho:

Permitir que o usuário navegue no site através de teclas de atalho funcionais de acordo com o navegador. Exemplo: tecla Ctrl+1 navegação no menu, Ctrl + 2 pesquisa no site, Ctrl + 3 conteúdo do site.

20. Pesquisa no site:

O site deve prover um sistema de pesquisa em todo seu conteúdo. Deverá ser possível pesquisar mais que uma palavra e estas estarem desconexas.

21. Integração com sistema de gestão:

Os sistemas que forem implantados para o atendimento aos requisitos estabelecidos neste termo devem permitir a integração com sistemas de gestão do Município ou de terceiros como: Portal da Transparência.

Para tal, a ferramenta de administração do Portal deve permitir a configuração de menus parametrizáveis ou atalhos de redirecionamento para os serviços integrados ao Sistema de Gestão.

22. Requisitos Operacionais:

Os requisitos operacionais estão relacionados à facilidade de uso, maior produtividade dos usuários e maior coerência com as boas práticas aplicadas ao desenvolvimento de sistemas.

a) Utilizar a língua portuguesa como padrão para toda e qualquer comunicação do sistema com os usuários;

b) Utilizar ano com quatro algarismos;

c) Ser baseado no conceito de controle de transação para manter a integridade dos dados em caso de falhas na operação;

d) Garantir a integridade referencial de registros, não permitindo baixa de dados que tenham vínculo com outros registros ativos e dependentes;

e) Criar auditoria das informações, ou seja, o sistema deve registrar as atualizações efetuadas sobre cadastros e movimentações. Permitir a realização de auditorias no sistema, disponibilizando os registros dos controles de acessos ao sistema.

f) Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;

g) Possuir testes de consistência na entrada dos dados como, por exemplo, teste de datas válidas ou validação de campos numéricos, de valores, CNPJ ou CPF;

h) Bloquear a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo definido para o campo de entrada de dados;

i) Informar os campos de digitação obrigatória nas telas de cadastros;

j) Permitir a configuração do sistema através de parâmetros acessíveis pelos usuários da ferramenta de administração do conteúdo;

23. Requisitos de Arquitetura Técnica:

Os requisitos de arquitetura técnica definidos no quadro abaixo procuram atender ao ambiente atual da Câmara, provendo maior compatibilidade com as tecnologias já utilizadas atualmente e que poderão vir a ser implantadas futuramente.

Nº	Descrição
1	Utilizar arquitetura de rede padrão Web/HTTP.
2	Funcionar com servidor Web, executando com o sistema operacional Linux.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE IGREJINHA

Rua Tiradentes, 115, Centro – CEP 95650-000 – Igrejinha RS

Fone/Fax: (51) 3545.1644 – E-mail: camara@camaraigrejinha.com.br, www.camaraigrejinha.com.br

3	Possuir interface gráfica utilizando navegador Web compatível com Google Chrome e Mozilla Firefox.
4	Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes.
5	Utilizar linguagem de programação livre.
6	Utilizar arquitetura orientada a objetos.
7	Utilizar SGBD relacional na camada de acesso a dados, abaixo indicados, para prover armazenamento e integridade das informações em banco de dados de plataforma livre.

24. Requisitos para Customizações:

O Site de internet que será fornecido deve estar alinhado, preferencialmente, às metodologias e processos de qualidade reconhecidos pelo mercado e instituições relacionadas à tecnologia. Diante das necessidades da Câmara, tais sistemas devem ser desenvolvidos de acordo com os requisitos listados abaixo.

Nº	Descrição
1	As customizações deverão ser realizadas de modo que as funcionalidades tenham plena compatibilidade e integração com os sistemas já existentes ou que venham a ser adquiridos pela Câmara.
2	Utilizar componentização, baseada em técnicas de arquitetura de software MVC (Model View, Controller), que possibilitem a separação das camadas de apresentação, negócio e persistência de dados.
3	Utilizar versionamento do sistema, contemplando o planejamento de versões de forma evolutiva.
4	Prover reutilização, possibilitando a reutilização de componentes e produtos já desenvolvidos.
5	Garantir portabilidade dentro da plataforma adotada na solução tecnológica e dos requisitos do ambiente operacional. Desta forma o sistema deve garantir que funcionará tanto em <i>desktop</i> quanto em <i>tablets</i> , <i>smartphones</i> e <i>iPhone</i> (sistema IOS). O layout precisa ser responsável e se ajustar em qualquer dimensão de tela.
6	Utilizar ferramenta de controle de versões do código fonte, garantindo: -Controle de segurança da base de códigos fonte; -Manutenção do histórico das versões implementadas; -Controle dos objetos que estiverem sendo alterados impedindo que os mesmos sejam sobrescritos por uso compartilhado.

25. Requisitos de Segurança Lógica:

Os requisitos de segurança devem ser observados e atendidos por todas as soluções especificadas neste Termo. Tais requisitos são fundamentais para o controle de acesso adequado e as definições de responsabilidades dentro do conjunto de usuários que serão designados para os sistemas especificados neste termo.

Ainda no âmbito da segurança, os requisitos tratam da necessidade de manter a disponibilidade e acesso aos sistemas para segurança, estabilidade e confiabilidade dos seus processos.

Nº	Descrição
1	Prover o controle efetivo do uso de sistemas, oferecendo segurança contra a violação através do uso de senhas.
2	Permitir configuração de permissões de acesso individualizadas por usuários, grupos de trabalho, perfil.
3	As senhas de acesso de usuários devem ser criptografadas dentro do banco de dados.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE IGREJINHA

Rua Tiradentes, 115, Centro – CEP 95650-000 – Igrejinha RS

Fone/Fax: (51) 3545.1644 – E-mail: camara@camaraigrejinha.com.br, www.camaraigrejinha.com.br

	utilizando o algoritmo MD5 ou HASH64.
4	Controlar a disponibilidade ou indisponibilidade de itens de menu, botões e links das telas, de acordo com as permissões do usuário logado no sistema.
5	Possuir, onde couber, validação de parâmetros de entrada de dados via navegação do internauta, ou digitação mal intencionada do endereço (<i>URL</i>) do conteúdo acessado, a fim de evitar ataques ao banco de dados, do tipo Injeção de SQL (<i>SQL Injection</i>).
6	Possuir, nas telas de submissão de dados, ferramenta anti-spam, ou mecanismo de reconhecimento para garantir que os dados não sejam submetidos por programas mal intencionados, e sim por um usuário real (<i>CAPTCHA</i>).

26. Ferramenta de Administração do Conteúdo:

A atualização e controle dos diversos conteúdos e informações a serem disponibilizados no Portal da Câmara será feito através de ferramenta de acesso exclusivo de servidores da Câmara, mediante uso de login e senha de acesso. Este sistema gerencial deve permitir a inclusão e exclusão de conteúdos como notícias, banners (institucionais, de programas, feiras, campanhas publicitárias e/ou datas comemorativas), entre outros itens que se considere importante.

O quadro a seguir apresenta os requisitos que deverão ser atendidos por este módulo.

Nº	Descrição
1	Cadastro dos usuários operadores, onde será disponibilizado um login e senha de acesso para cada servidor da Câmara que estará autorizado a administrar algum conteúdo do Portal.
2	Cadastro de estrutura de menus e submenus, permitindo organizar os conteúdos conforme necessário, como por exemplo, notícias, eventos, informações sobre as secretarias municipais, etc.
3	Cadastro e publicação de conteúdos diversos, relacionado aos respectivos menus no qual serão disponibilizados.
4	Permitir o carregamento e publicação de arquivos (incluindo documentos, imagens, áudio, vídeo e flash) que possam ser relacionados e associados aos conteúdos.
5	Controlar as informações multimídias de forma a disponibilizar em áreas separadas os arquivos do tipo documentos, vídeos e áudios.
6	Cadastro e publicação de menus ou atalhos que permitam direcionamento do internauta aos serviços online, disponibilizados pelo Sistema de Gestão da Câmara.
7	Possibilitar o cadastro de conteúdos sem publicá-lo efetivamente no site, permitindo assim que o texto possa ser avaliado por um outro membro da Câmara.
8	Implementar, diretamente na área de gestão de conteúdos, integração com o sistema de Estatística Google Analytics para acompanhamento do tráfego no site oferecendo relatórios em tempo real. Possibilitar a navegação por período de datas em gráficos diários e mensais.
9	Auditoria no sistema. O sistema deve armazenar toda ação realizada pelo acesso à área administrativa do site. Armazenar endereços IP de acesso do usuário, usuário em questão, ação realizada, informação do registro e histórico de acessos. A ferramenta deve possibilitar a pesquisa por usuário e operação a fim de auditar registros.
10	Cadastro de login e senha de acesso para os servidores da Câmara, com possibilidade de inclusão de foto, permitindo configurar níveis de permissão diferenciados para acesso às funcionalidades do sistema. Possibilitar que o administrador do site crie grupos distintos de permissão às funcionalidades do sistema e atribua as permissões aos demais usuários da área restrita.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE IGREJINHA

Rua Tiradentes, 115, Centro – CEP 95650-000 – Igrejinha RS

Fone/Fax: (51) 3545.1644 – E-mail: camara@camaraigrejinha.com.br, www.camaraigrejinha.com.br

	Possibilitar também a criação de usuários de departamentos, estes com direito de gerenciar somente informações (cadastro, fotos, eventos, setores, notícias e projetos) específico deste departamento.
11	Possibilidade de imprimir relatório dos registros em formato .pdf e .xls.
12	Mostrar em tempo real o limite de tráfego mensal e o tráfego utilizado no mês.
13	Gerenciar editais, situação (publicado, homologado). Cadastro dos itens e vencedores. Permitir publicação de vários anexos. Realizar cadastro do fornecedor prévio para baixar o edital (o administrador pode configurar os tipos de editais que necessita de cadastro prévio). Permitir a Câmara visualizar a relação dos fornecedores interessados no edital.
14	Fornecer vídeo aulas com a explicação do funcionamento de cada área do sistema.
15	Cadastro de endereços vinculados ao Google Maps para eventos, notícias, setores e secretarias. Possibilitar o cadastro do endereço e criar o mapa instantaneamente do ponto de referência. Possibilitar a manipulação do mapa (trocar a ponto de localização, aumentar/diminuir zoom, mover mapa).
16	Possibilidade de criação de menus e sub-menus ao site.
17	Upload de imagens de uma só vez ao sistema. Redimensionar todas as imagens de acordo com o tipo de conteúdo. Permitir escolher: foto de capa, a ordenação da galeria e legendas.
18	Animações no site. Permitir trocar as imagens da animação do site e as imagens de serviços e projetos. Possuir ferramenta de corte de imagem para que a imagem se adapte ao padrão do site tornando o trabalho do administrador de conteúdos mais eficaz.
19	Armazenar históricos de acessos.

27. Boas Práticas na Internet:

Sistema deve atender exigências estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado (TCE-RS) na Lei Complementar Federal nº 131/2009 (Lei da Transparência da Gestão Fiscal) e da Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI).

II.3. Licenciamento, manutenção, suporte e hospedagem:

Conjunto de serviços que permitam que a infraestrutura do site fique disponível na internet.

II.3.1. LICENCIAMENTO DO PORTAL

O Portal é contratado na forma de licença, direito de utilização do sistema e que engloba os demais serviços descritos abaixo:

II.3.2. SUPORTE

A empresa CONTRATADA deverá prestar serviços de atendimento e suporte ao Portal de Internet, garantindo funcionamento correto e estável do sistema na fase de implantação e pós-implantação, de acordo com os requisitos gerais e funcionais descritos neste documento.

A CONTRATADA deve fornecer um ambiente web para abertura e acompanhamento de chamados técnicos. O acesso deve ser restrito a um servidor da Câmara.

Os serviços de operação são responsáveis por solucionar os eventuais problemas encontrados na implantação e pós-implantação, além do recebimento de suporte 3 horas mensais, manutenção e correção do sistema, esclarecimento de dúvidas com a equipe técnica da CONTRATADA.

II.3.3. MANUTENÇÃO

Contrato de manutenção corretiva/adaptativa e manutenção evolutiva.

Para os serviços de manutenção a CONTRATADA deverá dispor, durante o horário de expediente da CONTRATANTE, técnicos das devidas áreas, para o encaminhamento das soluções de problemas relacionados a toda sistemática implantada.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE IGREJINHA

Rua Tiradentes, 115, Centro – CEP 95650-000 – Igrejinha RS

Fone/Fax: (51) 3545.1644 – E-mail: camara@camaraigrejinha.com.br, www.camaraigrejinha.com.br

A CONTRATADA deverá atender aos chamados técnicos, de acordo com a exigência estipulada no contrato, após o registro dos mesmos.

A CONTRATADA ainda deverá possuir um sistema de chamados técnicos de forma Web para que a CONTRATANTE possa entrar em contato com seus técnicos a qualquer momento. É necessário que neste sistema de chamado técnico fiquem armazenados todos os históricos de solicitações e de atendimentos a CONTRATANTE.

Atualizações da Ferramenta. Caso a CONTRATANTE venha a lançar atualizações de versões e releases das soluções a serem implantadas, a mesma deverá fornecê-las à Câmara garantindo a compatibilidade e correto funcionamento da solução.

II.3.4. HOSPEDAGEM do PORTAL

Os serviços de hospedagem devem compreender na colocação física dos arquivos do site em um servidor de alta performance. No mínimo 5.000 MB de espaço em disco para armazenamento de conteúdo. No mínimo 100 GB/mês tráfego mensal não acumulativo. No mínimo dois núcleos de processamento e sistema.

A hospedagem deve ser fornecida pela empresa CONTRATADA.

CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

III.1. Pela prestação dos serviços contratados a CONTRATADA receberá a importância mensal de R\$ 649,00 (seiscentos e quarenta e nove reais) referente ao licenciamento da ferramenta. O pagamento deverá ser feito mediante apresentação de Nota Fiscal ou fatura pela CONTRATADA e aprovação dos serviços prestados, pelo fiscal anuente

III.2. O valor acima definido se refere aos serviços de licenciamento, hospedagem e manutenção do portal, sendo que os serviços de implantação serão contratados os serviços de layout padrão com instalação e treinamento via vídeo aula, os quais serão dados de forma gratuita.

III.3. No caso do presente contrato vir a ser renovado, o mesmo será reajustado pelo valor do IGP-M, sem prejuízo do direito à revisão do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, quando incidentes fatores de oneração dos serviços prestados, nos termos da legislação vigente, caso em que o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial será objeto de aditamento contratual.

CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos orçamentários necessários para cobertura das despesas deste contrato serão:

Órgão: 01 – Câmara de Vereadores

- Unidade 01 - Câmara de Vereadores

- Projeto/Atividade: 2213 - Atividade Legislativa

- Elemento: 33903900000000 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

CLÁUSULA QUINTA - PRAZO DO CONTRATO

O contrato terá o prazo de um ano, a contar do dia 25 de abril de 2018, podendo ser renovado por iguais períodos, mediante ajuste das partes, pelo prazo máximo de 04 anos.

CLÁUSULA SEXTA - DA GARANTIA

A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade por danos causados ao município ou a terceiros, decorrentes da má execução do serviço ora contratado.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE IGREJINHA

Rua Tiradentes, 115, Centro – CEP 95650-000 – Igrejinha RS

Fone/Fax: (51) 3545.1644 – E-mail: camara@camaraigrejinha.com.br, www.camaraigrejinha.com.br

CLÁUSULA SETIMA - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

Em conformidade com art. 67 da Lei 8.666/93, fica estabelecido que a Sra. PALOMA FRANCISCHETTI - DIRETORA ADMINISTRATIVA, é a responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do presente contrato, conforme PORTARIA N° 05/2018.

A fiscalização referida anteriormente não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da **CONTRATADA** pela completa e perfeita execução dos serviços.

É direito da fiscalização recusar quaisquer serviços quando entender que os mesmos não sejam os especificados, ou, ainda, quando entender que a execução e prestação dos serviços e exercida de forma irregular.

A **CONTRATANTE** se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços prestados, se considerados em desacordo ou insuficientes, conforme discriminados na proposta da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES

Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, a Administração pode aplicar à **CONTRATADA** as seguintes sanções:

Advertência;

Multa de 1%(um) sobre o valor total do Contrato, por dia de atraso na execução do serviço, até o 20º (vigésimo) dia.

Multa de 2%(dois) sobre o valor do Contrato, por dia de atraso na execução do serviço, até o 21º (vigésimo primeiro) dia, o que ensejará o cancelamento do mesmo, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.

Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos

As multas estipuladas nos subitens anteriores serão aplicadas nas demais hipóteses de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas.

Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a **CONTRATADA** pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

A critério da Administração poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso na execução dos serviços for devidamente justificado pela **CONTRATADA**, e aceito pela administração, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

É vedada a subcontratação, parcial ou total, de empresa para realizar os serviços objeto desta **dispensa de licitação**.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE IGREJINHA

Rua Tiradentes, 115, Centro – CEP 95650-000 – Igrejinha RS

Fone/Fax: (51) 3545.1644 – E-mail: camara@camaraigrejinha.com.br, www.camaraigrejinha.com.br

CLÁUSULA NONA

O presente contrato acha-se estritamente vinculado a Dispensa de Licitação nº 004/2018 constante do preâmbulo deste e à proposta da **CONTRATADA**.

CLAUSULA DÉCIMA - DO FORO

As partes elegem o Foro de Igrejinha, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões judiciais relativas ou resultantes do presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SITUAÇÕES NÃO PREVISTAS

Situações não previstas expressamente neste instrumento, e acaso incidentes, regular-se-ão pelo contido na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações subsequentes.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

Este contrato entrará em vigor a partir do dia 25 de abril de 2018.

E por estarem assim, justos e contratados, firmam o presente em duas vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas instrumentárias, para que produza os jurídicos e desejados efeitos.

CÂMARA MUNICIPAL DE IGREJINHA, aos 10 de abril de 2018.

JULIANO MULLER DE OLIVEIRA
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE IGREJINHA

FABIO ELIAS LOCATELLI
DIRETOR – VISÃO I SISTEMA DE INFOMÁTICA LTDA

TESTEMUNHAS: