



**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS**  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2022**  
**Processo nº 51/2022**

**EDITAL**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada em serviços de manutenção e hospedagem de plataforma completa para disponibilização e operação do portal institucional [www.camarasantos.sp.gov.br](http://www.camarasantos.sp.gov.br), com versão única compatível com qualquer dispositivo, com certificado SSL incluso no portal institucional da Câmara Municipal de Santos.

**TIPO DE LICITAÇÃO:** Menor preço

**REGIME DE EXECUÇÃO:** Empreitada por preço global

**MODO DE DISPUTA:** Aberto

**VALOR MÁXIMO ESTIMADO PELA ADMINISTRAÇÃO:** R\$ 136.825,12

**ESCLARECIMENTOS / IMPUGNAÇÕES ATÉ:** 19/07/2022

**FUNDAMENTO LEGAL:** Lei nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, Lei nº 8.666/1993, no que couber os Atos da Mesa nº 06/2019 e 09/2021, e demais legislações correlatas.

**IMPORTANTE:** Serão observadas as seguintes datas e horários para os procedimentos:

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS**

Horário/Data
Das 8h30 do dia 11/07/2022 até às 09h30 do dia 22/07/2022

**ABERTURA DAS PROPOSTAS**

Horário/Data
Às 09h30 do dia 22/07/2022

**INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS**

Horário/Data
Às 10h30 do dia 22/07/2022

**LOCAL:** Endereço eletrônico [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)

**FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS:** e-mail [pregao@camarasantos.sp.gov.br](mailto:pregao@camarasantos.sp.gov.br)

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

**ÍNDICE**



**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

- 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**
- 2. DO OBJETO**
- 3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**
- 4. DA PARTICIPAÇÃO**
- 5. DO CREDENCIAMENTO**
- 6. DO ENVIO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**
- 7. DA FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS, IMPUGNAÇÕES E ESCLARECIMENTOS AO ATO CONVOCATÓRIO**
- 8. DO RECEBIMENTO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E DA DATA DO PREGÃO ELETRÔNICO**
- 9. DA REFERÊNCIA DE TEMPO**
- 10. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**
- 11. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**
- 12. DA HABILITAÇÃO**
- 13. DOS RECURSOS**
- 14. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**
- 15. DO RECEBIMENTO DO OBJETO**
- 16. DAS PENALIDADES**
- 17. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO**
- 18. DAS DEMAIS CONDIÇÕES CONTRATUAIS**
- 19. DISPOSIÇÕES FINAIS**



**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

**ANEXOS AO EDITAL**

**Anexo I** - Termo de Referência;

**Anexo II** - Modelo de Proposta Comercial;

**Anexo III** - Modelo de Declaração de Regularidade para Participar de Licitações;

**Anexo IV** - Modelo de Declaração de Inexistência de Empregado Menor no Quadro da Empresa - inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666/93;

**Anexo V** - Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

**Anexo VI** - Modelo de Termo de Vistoria Técnica;

**Anexo VII** - Modelo de Declaração de Opção por não realizar a Vistoria Técnica;

**Anexo VIII** - Minuta de Contrato.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS**

## **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2022**

#### **Processo nº 51/2022**

A Câmara Municipal de Santos, por requisição da Diretoria de Tecnologia da Informação e Telecomunicação da Câmara Municipal de Santos (fls. 01/02 do Processo nº 51/2022) e, conforme autorização de sua Mesa Diretora (fl. 190), torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará a licitação em epígrafe, na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço, para contratação de empresa especializada em serviços de manutenção e hospedagem de plataforma completa para disponibilização e operação do portal institucional [www.camarasantos.sp.gov.br](http://www.camarasantos.sp.gov.br) com versão única compatível com qualquer dispositivo, com certificado SSL incluso no portal institucional da Câmara Municipal de Santos, conforme descrições constantes no Anexo I (Termo de Referência do ato convocatório).

#### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação, compostos por um conjunto de programas de computador que permitem confrontação sucessiva através do envio de lances dos licitantes com plena visibilidade para o Pregoeiro e total transparência dos resultados para a sociedade. O sistema encontra-se inserido diretamente na internet, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação em todas as suas fases.

**1.2.** Os trabalhos serão conduzidos por servidor da Câmara Municipal de Santos, denominado Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, mediante a inserção e o monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema “BLL Compras”, por intermédio do sistema eletrônico (Portal Eletrônico) de contratações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (BLL), constante na página da internet “[www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)”. A utilização do referido sistema de pregão eletrônico está consubstanciada nos §§ 2º e 3º do art. 2º da Lei nº 10.520/2002, no art. 4º §§ 1º e 2º do Ato da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Santos nº 06 de 25 de outubro de 2019 e artigos 1º e 2º do Ato da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Santos nº 09 de 26 de abril de 2021.

**1.3.** Em atenção ao artigo 2º do Ato da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Santos nº 09 de 26 de abril de 2021, fica consignado expressamente que o procedimento é regido integralmente pela Lei 8.666 de 21 de junho de 1993.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS**

## **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

### **2. DO OBJETO**

**2.2.** O presente Pregão Eletrônico tem como objeto a contratação de empresa especializada em serviços de manutenção e hospedagem de plataforma completa para disponibilização e operação do portal institucional [www.camarasantos.sp.gov.br](http://www.camarasantos.sp.gov.br), com versão única compatível com qualquer dispositivo, com certificado SSL incluso no portal institucional da Câmara Municipal de Santos, conforme descrições constantes neste Edital e no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

### **3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**3.1.** As despesas decorrentes do objeto deste Pregão Eletrônico correrão por conta da dotação orçamentária consignada sob o nº 01.09.10.01.031.0001.2.011.3.3.90.40.00 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação, conforme a Nota de Reserva constante à fl. 186 do Processo nº 51/2022.

**3.2.** O valor total estimado pela Administração para 12 (doze) meses de contratação é R\$ 136.825,12 (cento e trinta e seis mil, oitocentos e vinte e cinco reais e doze centavos), conforme fl. 183 do Processo nº 51/2022, sendo este o limite máximo aceitável por esta Casa de Leis para a contratação, sob pena de desclassificação, conforme dispõe o inciso X do art. 40 da Lei nº 8.666/1993.

### **4. DA PARTICIPAÇÃO**

**4.1.** Poderão participar deste Pregão Eletrônico todos os interessados do ramo de atividades pertinentes ao objeto da contratação que atendam às exigências contidas neste ato convocatório e em seus anexos, em especial no Anexo I – Termo de Referência do Edital.

**4.2.** Não será admitida participação neste certame licitatório de pessoas físicas ou jurídicas que se enquadrem em uma ou mais das seguintes situações (art. 9º da Lei nº 8.666/1993):

**4.2.1.** Sejam declarados inidôneos para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, Estadual e/ou Municipal, sob pena de incidir no disposto no parágrafo único do art. 337 – M do Código Penal;

**4.2.2.** Estejam constituídos sob a forma de consórcio;

**4.2.3.** Tenha(m) como participante(s) servidor(es) público(s) ou dirigente(s) da Câmara Municipal de Santos ou de qualquer esfera governamental da Administração Municipal;

**4.2.4.** Estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária de licitar imposta por esta Casa ou pela Prefeitura Municipal de Santos;

**4.2.5.** Estejam sob processo de falência;

**4.2.6.** Outorguem trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos, e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

(quatorze) anos.

**4.3.** A participação no certame está condicionada, ainda, a que o interessado declare, ao acessar ao sistema “BLL Compras”, mediante assinalação nos campos próprios, que inexistente qualquer fato impeditivo de sua participação no certame ou de sua contratação.

### **5. DO CREDENCIAMENTO**

**5.1.** Os interessados em participar deste Pregão, para acesso ao sistema eletrônico, deverão promover previamente suas inscrições e credenciamentos perante o provedor do sistema eletrônico, a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (BLL), até o horário fixado neste ato convocatório para o cadastramento das propostas iniciais de preço.

**5.1.1.** Para fazer o cadastramento prévio utilizando o sistema “BLL Compras”, o interessado deverá acessar o endereço eletrônico “[www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)”, clicar na opção “Cadastro”, preencher e imprimir o Termo de Adesão ali constante, que deverá ser assinado pelo representante legal da licitante com reconhecimento de firma. Instalado o programa de computador indicado pela BLL, acessar o sistema “BLL COMPRAS – Cadastro de Empresa” para cadastrar a empresa licitante e em “Documentos Cadastrais” para enviar os documentos digitalizados exigidos para o credenciamento no sistema.

**5.1.2.** Caso permaneça alguma dúvida sobre o sistema operacional a provedora BLL indica o suporte pelos telefones (41) 3148-9870 ou (41) 3097-4604, o uso do endereço [contato@bll.org.br](mailto:contato@bll.org.br) ou, ainda, o auxílio via corretora de mercadorias associada.

**5.2.** Os licitantes interessados deverão credenciar representante (operador), mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, preferencialmente com firma reconhecida, atribuindo-lhe poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema “BLL Compras”.

**5.2.1.** O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances, em nome da licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

**5.3.** Tratando-se de sócio, proprietário, dirigente da empresa proponente, deverá apresentar cópia digitalizada do respectivo Estatuto ou Contrato Social, autenticados, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

**5.4.** A chave de identificação e a senha terão validade de 12 (doze) meses e poderão ser utilizadas em qualquer Pregão Eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL, devidamente justificada.

**5.5.** O sigilo e o uso da senha de acesso ao sistema são de exclusiva responsabilidade do usuário em



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à Câmara Municipal de Santos a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**5.6.** O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica em sua responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade técnica e habilitatória para realização das transações inerentes a este Pregão Eletrônico.

### **6. DO ENVIO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**6.1.** O envio da proposta e dos documentos de habilitação para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste ato convocatório. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema “BLL Compras”, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

**6.2.** Os licitantes, até a abertura da sessão pública, poderão retirar ou substituir a proposta e documentos de habilitação anteriormente apresentados.

**6.3.** Os preços **unitários e total** serão ofertados no formulário eletrônico próprio, em moeda corrente nacional, em algarismos, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados ao fornecimento do objeto da presente licitação, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação, inclusive gastos com transporte.

**6.4.** As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital e seus anexos.

**6.5.** Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

**6.6.** A proposta de preço deverá ser orçada em valores vigentes na data da Sessão Pública, sendo considerado como o mês de referência de preços.

**6.7.** A validade da proposta deve ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

**6.8.** Os licitantes deverão encaminhar (anexar) por meio do sistema, **concomitantemente com a proposta**, todos os documentos de habilitação exigidos no edital, até a data e horário estabelecidos na folha de rosto deste instrumento convocatório.

**6.9.** O licitante deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

previsíveis em seu ramo de atividade.

**6.10.** Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema “BLL Compras” durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios ante a inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**6.11.** A proposta eletrônica **não deverá** conter dados que identifiquem a Licitante, sob pena de desclassificação. Caso o produto/serviço ofertado seja de marca própria, a fim de manter o sigilo da identidade dos licitantes, o campo deverá ser preenchido com a expressão “marca própria” ou “fabricação própria”.

### **7. DA FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS, IMPUGNAÇÕES E ESCLARECIMENTOS AO ATO CONVOCATÓRIO**

**7.1.** Em até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão, sob pena de decadência do direito de impugnação e/ou esclarecimentos.

**7.1.1.** As impugnações e/ou esclarecimentos deverão ser encaminhadas ao Pregoeiro da Câmara Municipal de Santos, nos dias úteis, **somente** pelo endereço eletrônico “pregao@camarasantos.sp.gov.br”, respeitado o prazo previsto no item 7.1.

**7.2.** Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do ato convocatório deste Pregão Eletrônico e seus anexos, decidir sobre a impugnação e/ou esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis.

**7.3.** Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para a realização deste certame.

**7.4.** As divulgações dos pedidos de impugnação e/ou esclarecimento e suas respectivas respostas serão feitas exclusivamente no sistema “BLL Compras”.

**7.5.** Não serão conhecidos esclarecimentos e/ou impugnações, apresentados fora do prazo legal previsto neste ato convocatório e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente. Também, não serão aceitos pedidos de impugnação e/ou esclarecimentos encaminhados via sistema “BLL Compras” ou outro meio que não especificado neste Edital.

**7.6.** Se das impugnações e/ou esclarecimentos resultar a necessidade de modificar o ato convocatório, tais alterações serão divulgadas pelo mesmo instrumento em que se deu a publicidade do texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, as alterações não afetarem a formulação das propostas.





# **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS**

## **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

### **8. DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E DA DATA DO PREGÃO ELETRÔNICO**

**8.1.** O licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos para o encaminhamento da proposta e dos documentos de habilitação, atentando também para a data e horário de início da disputa, conforme previsto na folha de rosto deste ato convocatório.

### **9. DA REFERÊNCIA DE TEMPO**

**9.1.** Todas as referências de tempo constantes neste ato convocatório, no aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

### **10. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**10.1.** Os licitantes, dispoindo de suas chaves de identificação e senhas credenciadas, após conexão ao site da BLL, deverão inserir suas propostas de preços iniciais e documentos de habilitação, exclusivamente no sistema “BLL Compras”, observadas as datas e os horários limites previstos na folha de rosto deste ato convocatório.

**10.1.1.** O licitante deverá se certificar de que cumpre plenamente com os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste ato convocatório, declarando ainda em campo próprio do sistema eletrônico.

**10.1.2.** A proposta eletrônica apresentada e os lances formulados deverão incluir todas e quaisquer despesas necessárias ao cumprimento do objeto deste Pregão, tais como tributos, encargos, fretes, seguros e demais despesas, devendo o preço total ofertado corresponder, rigorosamente, às especificações do objeto ora licitado.

**10.1.3.** Não poderá ser incluído nos campos de cadastro da proposta eletrônica preenchida no sistema eletrônico da “BLL Compras”, qualquer termo que possa identificar o licitante, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO da proposta. A proposta que deverá ser identificada é a enviada ao sistema como arquivo anexo.

**10.2.** A sessão pública do Pregão Eletrônico terá início a partir do horário previsto no sistema “BLL Compras”, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas eletrônicas.

**10.3.** O Pregoeiro verificará as propostas eletrônicas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste ato convocatório.

**10.4.** O Pregoeiro, após a fase de “Classificação das Propostas”, dará sequência ao procedimento



## **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS**

### **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

deste Pregão, passando para a fase da “Sessão Pública”, da qual só poderão participar os licitantes que tiveram suas propostas eletrônicas classificadas (os licitantes deverão consultar a classificação/desclassificação de suas propostas no endereço eletrônico [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)).

**10.5.** Na etapa competitiva, que será aberta com o menor preço ofertado na etapa de propostas, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão pública de lances. O participante, a cada lance ofertado, será imediatamente informado de seu recebimento e do respectivo horário de registro e valor.

**10.6.** Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema “BLL Compras” não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

**10.7.** Os lances deverão ser formulados exclusivamente por meio do sistema “BLL Compras”, em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço ou ao último valor apresentado pela própria licitante ofertante, observada em ambos os casos a redução mínima fixada no item 10.8, aplicável inclusive em relação ao primeiro lance formulado. Quando ocorrerem dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecerá o primeiro lance recebido.

**10.8. O valor de redução mínima entre os lances será de no mínimo 0,5% (meio por cento) e incidirá sobre o valor total do lote.**

**10.9.** Os lances que não estiverem em consonância com os itens 10.7 e 10.8 serão desconsiderados.

**10.10.** A etapa de lances da sessão pública será ABERTA, com a duração de 10 (dez) minutos, encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, inclusive quando houver lance intermediário.

**10.11.** Não havendo novos lances ofertados, a duração da prorrogação encerrar-se-á, automaticamente, quando atingido o segundo minuto contado a partir do registro no sistema do último lance que ensejar prorrogação.

**10.12.** Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o Pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, reiniciar a etapa de lance, visando a consecução do melhor preço.

**10.13.** Encerrada a etapa de lances, o sistema divulgará a nova grade ordenatória contendo a classificação final, em ordem crescente de valores, considerando o último preço admitido de cada licitante.

**10.14.** Com base na classificação a que alude o item 10.13, será assegurado às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte preferência à contratação, observadas as seguintes regras:



## **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS**

### **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

- a)** A microempresa ou empresa de pequeno porte detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, será convocada pelo Pregoeiro para que apresente preço inferior ao da melhor classificada no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência. Caso haja propostas empatadas, a convocação recairá sobre a licitante vencedora de sorteio.
- b)** Não apresentando novo preço inferior ao da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no item 10.14, “a”.
- 10.15.** Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o item 10.13, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.
- 10.16.** O Pregoeiro poderá apresentar contraproposta ao licitante da oferta de menor valor mediante troca de mensagens abertas no sistema, com vistas à redução do preço.
- 10.17.** No caso de desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances e o sistema “BLL Compras” permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame sem prejuízos dos atos realizados.
- 10.18.** Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a Sessão do Pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, por mensagem no endereço eletrônico utilizado para divulgação, isto é, por meio do sistema “BLL Compras”, divulgando data e hora da reabertura da sessão.
- 10.19.** O sistema eletrônico informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.
- 10.20.** No caso de não haver lances na “Sessão Pública”, serão considerados os valores obtidos na etapa de “Abertura das Propostas”.
- 10.21.** Nos certames em que a disputa for realizada pelo valor global e o lote possua mais de 01 (um) item, cabe ao licitante, após a fase de lances, ajustar os valores unitários no sistema “BLL Compras” para que fiquem compatíveis aos valores da proposta comercial.
- 10.22.** O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado, acompanhada, se for o caso, dos documentos



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital, sob pena de não aceitação da proposta.

**10.22.1.** A proposta atualizada, juntamente aos documentos complementares que se fizerem necessários, deverão ser apresentados em campo próprio do sistema “BLL Compras”, após solicitação do Pregoeiro, sob pena de desclassificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste ato convocatório. O Pregoeiro poderá aceitar os documentos, justificadamente, através do e-mail [pregao@camarasantos.sp.gov.br](mailto:pregao@camarasantos.sp.gov.br).

**10.22.2.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, o licitante será convocado a encaminhá-los, no prazo de 02 (duas) horas, após solicitação do Pregoeiro, no sistema eletrônico, nos mesmos moldes do subitem 10.22.1, sob pena de inabilitação.

**10.22.3.** Entende-se por documentação complementar, quaisquer documentos que o Pregoeiro julgar necessários para esclarecer dúvidas, suprir eventuais omissões ou sanear falhas, bem como as declarações solicitadas nos anexos.

**10.22.4.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital. Neste caso será concedido o prazo de até 3 (três) dias, a contar da data da sessão pública, para envio da documentação em envelope fechado ao Pregoeiro e Equipe de Apoio, situados na Praça Tenente Mauro Batista de Miranda, 01, Vila Nova, Santos/São Paulo, CEP 11.013-360, em horário de expediente.

**10.22.5.** Havendo necessidade de entrega de documentos nos termos do item 10.22.4 a sessão pública será suspensa.

**10.23.** Nos casos de descumprimento do item 10.22 e subitens, pela ausência da entrega dos documentos, pela não observância do prazo nele fixado, pela não aceitação da proposta ou face ao desatendimento das exigências habilitatórias e/ou para a formalização da contratação, o Pregoeiro, após a consequente desclassificação, examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este ato convocatório, podendo negociar a obtenção de melhor preço.

**10.24.** O Pregoeiro, observando o(s) motivo(s) do desatendimento das exigências habilitatórias, poderá indicar, à autoridade competente, a aplicação das penalidades previstas neste ato convocatório.

**10.25.** Constatado o atendimento às exigências fixadas neste ato convocatório o licitante será declarado vencedor, e, não havendo interposição de recurso, lhe será adjudicado o objeto.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS**

## **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

**10.26.** O acompanhamento dos resultados, recursos ou atas pertinentes ao presente certame também poderá ser obtido no endereço eletrônico “www.camarasantos.sp.gov.br” ou por meio do sistema “BLL Compras”.

**10.27.** O resultado deste certame, compreendendo a sua homologação, será comunicado aos licitantes mediante publicação no Diário Oficial de Santos e no sistema “BLL Compras”.

### **11. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

**11.1.** No julgamento das propostas, a classificação se dará em ordem crescente dos preços apresentados, sendo considerada vencedora a proposta que cotar o menor preço total, observadas as especificações técnicas definidas no Anexo I e as demais condições constantes neste ato convocatório.

**11.2.** Os valores deverão ser apresentados também por extenso e com aproximação máxima de **2 (duas) casas decimais depois da vírgula**. Em caso de pequena divergência entre o preço da proposta comercial e o valor homologado pelo Pregoeiro, em função de dízima periódica, será considerado o menor valor, caso a licitante não corrija sua proposta comercial.

**11.3.** No caso de o lote ser composto por mais de um item, a proposta comercial deverá atender à totalidade global da quantidade exigida no lote, não sendo aceitas aquelas propostas que contemplem apenas parte dele.

**11.4.** Serão desclassificadas as propostas e os lances que:

**11.4.1.** Não atenderem às exigências deste ato convocatório, seus anexos ou da legislação aplicável;

**11.4.2.** Forem omissos ou vagos, não contenham informações suficientes que permitam a perfeita identificação do objeto licitado, bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

**11.4.3.** Impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste ato convocatório;

**11.4.4.** Apresentarem informações inverídicas;

**11.4.5.** Apresentarem documentos ilegíveis de modo a impedir a comprovação das informações a que se destinam;

**11.4.6.** Deixarem de responder às diligências, no prazo estabelecido, quando solicitadas.

**11.4.7.** Os lances finais e, na inexistência de lances, as propostas finais que apresentem preços excessivos, ou seja, superiores ao valor estimado por esta Câmara Municipal de R\$ 136.825,12 (cento e trinta e seis mil, oitocentos e vinte e cinco reais e doze centavos), conforme fl. 168 do Processo nº 51/2022.



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

**11.5.** A Proposta Comercial (Anexo II) também deverá conter:

**11.5.1.** Valor proposto;

**11.5.2.** Prazo de validade de no mínimo 60 (sessenta) dias contados da data de realização da sessão pública;

**11.5.3.** Prazo de entrega do serviço oferecido, conforme descrito no Anexo I do Edital.

**11.6.** O eventual desempate de propostas do mesmo valor será promovido pelo sistema, com observância dos critérios legais estabelecidos para tanto.

**11.7.** Será declarado vencedor o licitante que apresentar o menor preço global exequível e que cumprir todos os requisitos de habilitação.

## **12. DA HABILITAÇÃO**

**12.1.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**a)** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>);

**b)** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));

**c)** Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:2:::NO:2::>);

**d)** Pesquisa de apenados no TCE/SP (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apanados>).

**12.1.1.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário.

**12.1.2.** Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme preceitua o art. 43, § 3º da Lei nº 8.666/1993.

**12.1.3.** No caso de existência de apontamentos nas certidões contidas nas alíneas “a”, “b”, “c” e/ou “d”, do item 12.1, serão adotados os seguintes critérios:



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

- a) No caso das sanções previstas no artigo 87, I e II da Lei nº 8.666/1993, tal apontamento não será utilizado como critério de inabilitação;
- b) No caso da sanção prevista no artigo 87, III da Lei nº 8.666/1993, tal apontamento será utilizado como critério de inabilitação, se a sanção tiver sido aplicada por qualquer órgão da Administração Pública Direta ou Indireta do Município de Santos;
- c) No caso da sanção prevista no artigo 87, IV da Lei nº 8.666/1993, tal apontamento será utilizado como critério de inabilitação.

### **12.2. Dos documentos de habilitação:**

**12.2.1.** Para se habilitarem a este Pregão Eletrônico, os licitantes deverão anexar ao sistema “BLL Compras” os documentos elencados nos itens 12.3 a 12.8 deste ato convocatório e cumprir com os requisitos neles especificados.

**12.2.2.** Os documentos serão apresentados, preferencialmente, em ordem sequencial por item de habilitação, de modo a facilitar a análise.

**12.2.3.** Os documentos necessários à habilitação deverão ser anexados ao sistema “BLL Compras” e serão verificados da seguinte forma:

- a) A conferência da documentação de habilitação da oferta aceita, mediante consulta nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões, constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- b) A licitante poderá suprir eventuais omissões ou sanear falhas relativas ao cumprimento dos requisitos e condições de habilitação mediante a apresentação de documentos complementares previstos no item 10.22.2, preferencialmente no campo próprio do sistema “BLL Compras”, podendo justificadamente, o Pregoeiro aceitar através do e-mail [pregao@camarasantos.sp.gov.br](mailto:pregao@camarasantos.sp.gov.br).
- c) A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações, no momento da verificação a que se refere a alínea “a”, ou dos meios para a transmissão de cópias de documentos a que se refere a alínea “b”, ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades e/ou não sendo supridas ou saneadas as eventuais omissões ou falhas, na forma prevista nas alíneas “a” e “b”, a licitante será inabilitada, mediante decisão motivada.

**d)** Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

**e)** Havendo necessidade de maior prazo para analisar os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no chat eletrônico a nova data e horário para sua continuidade.

**12.2.4.** Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

da matriz, todos os documentos da matriz, se de alguma filial, todos os documentos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos tanto para matriz, como para as filiais. Caso a empresa seja vencedora, a aquisição será celebrada com a sede que apresentou a documentação.

**12.2.5.** Nos casos em que o licitante desejar que um de seus estabelecimentos, que não o participante do certame, execute o futuro contrato deverão ser atendidos os seguintes requisitos:

- a) que no ato constitutivo da matriz do licitante conste expressamente a filial; e
- b) que o licitante informe por escrito que o objeto será executado pela filial, quando, então, deverá ser comprovada a regularidade fiscal de ambos os estabelecimentos, com a apresentação das certidões e documentos necessários.

**12.2.6.** A prova de regularidade deverá ser feita por certidão negativa ou certidão positiva com efeitos de negativa.

a) Considera-se positiva com efeitos de negativa a certidão em que conste a existência de créditos não vencidos, em curso de cobrança executiva com penhora efetivada e/ou cuja exigibilidade esteja suspensa por medidas administrativas ou judiciais.

b) Nos documentos em que não houver prazo de validade assinalado, serão considerados válidos os emitidos em até 180 (cento e oitenta) dias da data de abertura deste Pregão Eletrônico.

**12.2.7.** O licitante que participar do certame declarando que cumpre com os requisitos de habilitação e não os cumprir será inabilitado e estará sujeito às penalidades previstas neste ato convocatório.

**12.2.8.** Constituem motivos para a inabilitação do licitante:

a) a não apresentação da documentação exigida para habilitação no prazo estabelecido neste ato convocatório ou em prazo estipulado pelo Pregoeiro;

b) a apresentação de documentos com prazo de validade vencido (caso não seja possível a emissão de novo documento no site oficial ou o envio atualizado como complementação da documentação);

c) a substituição de documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;

d) o não cumprimento dos requisitos de habilitação;

e) as demais circunstâncias descritas expressamente neste Edital.

**12.2.9.** Não será concedido prazo para apresentação de documentos de habilitação que não tiverem sido entregues no momento e prazo próprios, bem como não será permitida documentação incompleta (erros substanciais), protocolo ou quaisquer outras formas de comprovação que não sejam as exigidas neste ato convocatório, exceção feita às microempresas e empresas de pequeno





# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

a) Os documentos solicitados como documentação complementar ou na realização de diligências serão aceitos como entregues no momento e prazos próprios.

**12.2.10.** Caso as certidões ou os documentos não sejam suficientes à comprovação da regularidade do licitante, este estará imediatamente inabilitado para o presente procedimento licitatório, além de sofrer as penalidades previstas no ato convocatório e na legislação pertinente, exceção feita às microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

**12.2.11.** A proposta comercial, as declarações, os atestados e demais documentos de habilitação solicitados neste Edital que precisem de assinatura(s) deverão ser firmados pelo(s) representante(s) legal(is) da licitante vencedora da disputa de lances, ou dos terceiros emitentes, apresentando-se, quando necessário, o respectivo instrumento comprobatório de tais poderes de representação (ato constitutivo, procuração escrita, em instrumento particular ou pública, ou outro documento jurídico de validade equivalente).

### **12.3. Da Habilitação Jurídica**

**12.3.1.** A documentação relativa à habilitação jurídica do licitante arrematante da disputa, cujo objeto social deve ser compatível com o objeto deste Pregão Eletrônico, consiste em:

a) Para Sociedade Comercial (Sociedades Empresárias em geral): Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e todas as alterações subsequentes, devidamente registrados;

b) Para Sociedade Civil (Sociedade Simples): Inscrição do Ato Constitutivo e alterações subsequentes, devidamente registrados no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

c) Para Empresa Individual: Registro Comercial;

d) Para Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no país: Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

e) A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá apresentar um dos seguintes documentos comprobatórios, nos termos da Lei Complementar nº 123/2016:

**e.1)** Certidão expedida pela Junta Comercial, caso exerçam atividade comercial, nos termos do art. 8º da Instrução Normativa nº 103/2007 do Departamento Nacional de Registro de Comércio – DNRC (pesquisa simples – certidão simplificada) ou;

**e.2)** Documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, caso atuem em outra área que não a comercial.



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

### 12.4. Da Regularidade Fiscal e Trabalhista

**12.4.1.** A documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista consiste em:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda;
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativa à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal, ou através de sistema eletrônico, ficando sua aceitação condicionada à verificação de veracidade via internet;
- d) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Federal, que deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com efeito de negativa, relativa a tributos e contribuições federais, inclusive previdenciárias, e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil em conjunto com a Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751/2014, ou através de sistema eletrônico, ficando sua aceitação condicionada à verificação de veracidade via internet;
- e) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, que deverá ser comprovada pela apresentação de Certidão Negativa de Tributos Mobiliários ou Certidão Positiva com efeito de negativa, expedida pela Secretaria de Finanças do Município, ou outro meio equivalente admitido por lei;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeitos negativos, expedida nas páginas eletrônicas do Tribunal Superior do Trabalho (Lei Federal nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1470/2011), ficando sua aceitação condicionada à verificação de veracidade via internet;
- g) As microempresas e empresas de pequeno porte, face ao disposto no artigo 43 da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, ficam obrigadas a apresentar toda documentação fiscal e trabalhista exigida neste ato convocatório, mesmo que esta apresente alguma restrição. Entretanto, havendo alguma restrição na comprovação das regularidades mencionadas, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**g.1)** A não regularização da documentação no prazo fixado na alínea “g” implicará na decadência



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

do direito de contratação da licitante vencedora, sem prejuízo das sanções previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e, no que couber, do art. 81 da Lei nº 8.666/1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem da classificação, para a assinatura do contrato ou revogar a licitação.

**h)** No caso de isenção ou não incidência de tributos, o licitante deverá apresentar documento(s) comprobatório(s) da situação, expedido(s) pelo(s) órgão(s) competente(s).

**i)** A apresentação do Certificado de Registro Cadastral, expedido pela Seção de Apoio Técnico de Licitações – SALIC, da Prefeitura Municipal de Santos, no ramo de atividade compatível com o objeto deste Pregão Eletrônico, é facultativa e dispensa o licitante da apresentação dos documentos mencionados nas alíneas “a”, “c” e “f” deste ato convocatório, obrigando-se a parte a declarar, sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo da habilitação (§ 2º, do artigo 32 da Lei nº 8.666/1993).

### **12.5. Da Qualificação Econômico-Financeira**

**12.5.1.** De forma a demonstrar a prova de qualificação econômico-financeira, os licitantes deverão apresentar Certidão Negativa de Falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou certidão negativa de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa jurídica ou da empresa individual, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data limite prevista para a abertura deste certame, se outro prazo não constar no documento.

**a)** Será admitida a apresentação de Certidão Positiva para a(s) licitante(s) em recuperação judicial ou extrajudicial, desde que acompanhada de seu Plano de Recuperação, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive, pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação econômico-financeiras estabelecidos neste ato convocatório.

### **12.6. Da Qualificação Técnica**

**12.6.1.** A licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que especifique(m) em seu objeto necessariamente produtos de mesma natureza e porte, com indicações das quantidades e prazo contratual, datas de início e término e local da prestação dos serviços.

**a)** Entende-se por mesma natureza e porte, atestado(s) de produtos similares ao objeto da licitação que demonstre(m) que o licitante prestou serviços correspondentes a, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) do objeto da licitação, atestando inclusive, o bom desempenho e o cumprimento a contento das obrigações contratuais quando da prestação dos serviços;



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

- b) A comprovação a que se refere o item 12.6.1, “a” poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos contratos quanto dispuser o licitante.
- c) Os atestados deverão contemplar o desenvolvimento de soluções web e o desenvolvimento de aplicativos compatíveis com dispositivos móveis IOS e Android.

### **12.7. Da Vistoria Técnica**

- a) A licitante deverá apresentar “Termo de Vistoria”, conforme o modelo constante no Anexo VI, que tem por objetivo verificar as condições locais para a execução do objeto da contratação, permitindo aos interessados verificar localmente as informações que julgarem necessárias para a elaboração da sua proposta, de acordo com o que o próprio interessado julgar conveniente, não cabendo à Administração nenhuma responsabilidade em função de insuficiência dos dados levantados por ocasião da visita técnica;
- b) A visita deverá ser agendada pelo telefone (13) 3211-4100 – ramal 4333, e poderá ser realizada até o dia útil imediatamente anterior à sessão pública;
- c) Os agendamentos ocorrerão em dias úteis entre os horários de 09h até 12h e das 14h até 17h, respeitando as atividades da unidade administrativa responsável e da Câmara Municipal de Santos;
- d) Não serão realizados agendamentos de mais de um interessado para mesma data e horário.
- e) As prospecções, investigações técnicas, ou quaisquer outros procedimentos que impliquem interferências no local em que serão prestados os serviços deverão ser previamente informadas e autorizadas pela Administração;
- f) O interessado não poderá pleitear modificações nos preços, nos prazos ou nas condições contratuais, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou de informações sobre o local em que serão executados os serviços objeto da contratação;
- g) O licitante que optar pela não realização da vistoria técnica deverá, para participar do certame, apresentar Declaração afirmando que tinha ciência da possibilidade de fazê-la, mas que, ciente dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a vistoria técnica que lhe havia sido facultada, conforme o modelo constante do Anexo VII do Edital.

### **12.8. Outras Declarações e Comprovações**

**12.8.1.** Proposta Comercial, conforme Modelo de Declaração que forma o Anexo II;

**12.8.2.** Declaração expressa do licitante que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme Modelo de Declaração que forma o Anexo III;

**12.8.3.** De forma a demonstrar a Inexistência de Empregado Menor no Quadro da Empresa em



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

cumprimento do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666/1993, o licitante deverá juntar declaração conforme Modelo que forma o Anexo IV;

**12.8.4.** Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme Modelo de Declaração constante no Anexo V, se for o caso;

**12.8.5.** Termo de Vistoria Técnica ou Declaração de opção pela não Realização desta visita, constantes respectivamente nos anexos VI e VII.

### 13. DOS RECURSOS

**13.1.** Declarado o vencedor, durante o prazo 30 (trinta) minutos e em campo próprio do sistema, qualquer licitante poderá manifestar sua intenção imediate e motivada de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentar suas razões de recurso.

**13.2.** Havendo interposição de recurso, na forma indicada no item anterior, ficam os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentar contrarrazões em igual número de dias, os quais começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos na sede da Câmara Municipal situada na Praça Tenente Mauro Batista de Miranda, nº 1, Vila Nova, Santos/SP.

**13.3.** A ausência de manifestação imediata e motivada importará na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto deste certame pelo Pregoeiro ao vencedor e no encaminhamento do processo à autoridade competente para homologação, se assim decidir.

**13.4.** O encaminhamento de razões e contrarrazões de recurso deverá ser feito **exclusivamente** por meio do sistema “BLL Compras”, em seu campo específico, devendo ser respeitado o prazo previsto no item 13.1 e 13.2 deste ato convocatório.

**13.5.** Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

**13.6.** Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

**13.7.** Interposto o recurso, o Pregoeiro, consultando, quando necessário, o setor solicitante responsável pelo Termo de Referência, poderá reconsiderar sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

**13.8.** O acolhimento das razões de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**13.9.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade



# **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS**

## **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

competente adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento.

**13.10.** Não havendo recurso, o Pregoeiro fará a adjudicação do objeto da licitação à proponente declarada vencedora e colocará o processo à disposição da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Santos para homologação.

### **14. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

**14.1.** O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

**14.2.** Após a fase recursal, se houver, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

### **15. DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

**15.1.** As condições de entrega e pagamento dos serviços estão detalhadas respectivamente nos itens 16 e 17 do Termo de Referência, Anexo I deste Edital Licitatório.

### **16. DAS PENALIDADES**

**16.1.** Ficará impedida de licitar e contratar, nos termos da Súmula nº 51 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE/SP), pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato, da aplicação de multas e de outras penalidades previstas neste ato convocatório e em seus anexos, a licitante que praticar quaisquer atos previstos no art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

**16.1.1.** Para fins do disposto no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, reputar-se-ão inidôneos os atos descritos nos artigos 337-H; 337-L e 337-M, do Código Penal.

**16.2.** Fundamentado nos artigos 86 e 87, incisos I a IV, da Lei nº 8.666/1993 e no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, os casos de atraso injustificado, inexecução ou descumprimento, total ou parcial, do objeto contratado, garantida a ampla defesa prévia, poderão sujeitar a licitante às seguintes penalidades, isolada ou conjuntamente:

**16.2.1.** Advertência por escrito, na hipótese de descumprimento das obrigações contratuais que não acarretem prejuízos para a Administração, bem como pela execução insatisfatória ou pequenos transtornos no desenvolvimento do objeto contratado, desde que sua gravidade não recomende a aplicação da suspensão temporária ou declaração de inidoneidade.

**16.2.2.** Multa:



# **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS**

## **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

- a)** De 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato a ser firmado, considerando a data da notificação formal, pela inobservância do prazo para assinatura do termo contratual, conforme estabelecido no ato convocatório. A critério desta Administração poderá ser promovido o cancelamento da contratação após o 5º (quinto) dia corrido do atraso;
- b)** De 1% (um por cento) sobre o valor do contrato a ser firmado, por dia de atraso em executar os serviços contratados, até o 20º (vigésimo) dia corrido do atraso, após o que, a critério desta Administração, poderá ser promovida a rescisão do referido instrumento;
- c)** Em caso de rescisão do contrato por parte da Administração, decorrente da inexecução, total ou parcial, ou de qualquer descumprimento de outra cláusula contratual, será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato a ser firmado;
- d)** As multas poderão ser cobradas cumulativamente, por meio administrativo, ou descontadas dos pagamentos eventualmente devidos à licitante contratada ou, ainda, cobradas judicialmente quando, notificada, a esta não efetuar seu pagamento no prazo fixado;
- e)** A licitante contratada desde logo autoriza a Administração a descontar dos valores por ela devidos o montante das multas que lhe foram aplicadas.

**16.2.3.** A aplicação das multas não terá caráter compensatório e sua cobrança não exime a licitante contratada do pagamento de indenização por perdas e danos que venha a dar causa.

**16.3.** A ausência de entrega de documentação de habilitação e proposta comercial ou a apresentação de documentação em desacordo com o Edital poderá ensejar a aplicação de multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor constante da proposta apresentada pelo licitante;

**16.4.** As penalidades previstas acima têm caráter de sanção administrativa, não eximindo a licitante contratada da responsabilidade civil e da obrigação de reparar os prejuízos que seu ato venha acarretar à Câmara.

**16.4.1.** O descumprimento, parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados. Consideram-se caso fortuito ou de força maior, os fatos imprevisíveis e inevitáveis, nos termos do parágrafo único do art. 393 do Código Civil.

**16.5.** Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo, o qual será regido pelo Ato da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Santos nº 14, de 10 de dezembro de 2020 (disponível em: <https://www.camarasantos.sp.gov.br/publico/include/download.php?file=2604>).

**16.6.** Após a aplicação de qualquer penalidade prevista, realizar-se-á comunicação à empresa e publicação no órgão de Imprensa Oficial.



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

### 17. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

**17.1.** O objeto deste Pregão será contratado com a licitante adjudicatária e formalizado por meio de contrato (Anexo VIII deste Edital).

**17.1.1.** A adjudicatária deverá fornecer dados (nome, RG e CPF) do representante legal da empresa designado para assinatura do contrato, devendo apresentar, também, o instrumento de mandato, com poderes específicos, na hipótese de ser o contrato assinado por procurador.

**17.2.** Decorrido o prazo para recurso, ocorrendo ou não sua interposição e constatada a regularidade dos atos praticados, o objeto será adjudicado ao licitante vencedor e o procedimento licitatório será homologado pela autoridade competente.

**17.3.** Após a adjudicação do objeto e a homologação do resultado da licitação pela autoridade competente, a adjudicatária será convocada, durante a validade de sua proposta, para a assinatura do contrato ou instrumento semelhante, **dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis**, a contar da data do recebimento da comunicação por meio de ofício ou correio eletrônico.

**17.3.1.** O não comparecimento da adjudicatária, no prazo concedido, para assinar o contrato implicará na decadência do direito à contratação e incidência de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, além de sujeitá-la a outras sanções previstas na Lei nº 10.520/2002 e, no que couber, na Lei nº 8.666/1993, como também às previstas neste ato convocatório.

**17.4.** O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando formalmente solicitado pela adjudicatária durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Câmara Municipal de Santos.

**17.5.** É facultado ao Pregoeiro, caso o adjudicatário, quando convocado, não assinar o termo de contrato, convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para assiná-lo, após negociação, aceitação da proposta, comprovação dos requisitos editalícios e de habilitação e respectiva declaração de vencedor.

**17.6.** Caso a validade das certidões comprobatórias de regularidade fiscal apresentadas na fase de habilitação tenha expirado ou venha a expirar na data da assinatura do contrato, o licitante vencedor deverá providenciar a imediata atualização das mesmas.

**17.6.1.** Na impossibilidade de atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, o adjudicatário será notificado para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, apresentar as referidas certidões devidamente válidas, sob pena de não efetivação do contrato.

**17.7.** O contrato a ser firmado com o licitante adjudicatário incluirá as condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus anexos, necessárias à fiel execução do objeto desta licitação.





# **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS**

## **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

### **18. DAS DEMAIS CONDIÇÕES CONTRATUAIS**

**18.1.** As demais condições contratuais, como forma de pagamento, recebimento, direitos e responsabilidades das partes, rescisão e outras, constam na minuta de Contrato e no Termo de Referência, respectivamente, Anexos VIII e I deste ato convocatório, dos quais são partes integrantes.

### **19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

**19.2.** A participação neste certame implica na aceitação tácita, irrestrita e irrevogável, pelos licitantes de todas as condições estabelecidas neste ato convocatório e em seus anexos, e na observância das Leis nº 10.520/2002, nº 123/2006, Código de Defesa do Consumidor e, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/1993.

**19.3.** O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo facultado a ele, a autoridade superior ou ao setor técnico, em qualquer fase do certame, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

**19.4.** No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**19.5.** O presente Pregão Eletrônico não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração revogá-lo, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema eletrônico para conhecimento dos participantes do procedimento licitatório.

**19.6.** Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Pregão Eletrônico, sendo-lhes exigível, ainda, em qualquer fase, a apresentação de outros documentos ou informações complementares, as quais o Pregoeiro ou autoridade superior, porventura, julgar necessários, resguardado o princípio da igualdade.



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

**19.7.** A falsidade de quaisquer documentos apresentados ou a inverdade das informações neles contidas implicará na imediata desclassificação da proposta do licitante que os tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, na rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**19.8.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de seus documentos e propostas. A Administração não será, em nenhuma hipótese, responsável por estes custos, independentemente do resultado do processo licitatório.

**19.9.** Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação da respectiva proposta.

**19.10.** As microempresas e empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional, ante as vedações previstas na Lei Complementar Federal nº 123/2006, não poderão aplicar os benefícios decorrentes desse regime tributário diferenciado em sua proposta, devendo elaborá-la de acordo com as normas aplicáveis às demais pessoas jurídicas, sob pena de não aceitação dos preços ofertados pelo Pregoeiro.

**19.10.1.** Caso venha a ser contratada, a microempresa ou empresa de pequeno porte na situação descrita acima deverá requerer ao órgão fazendário competente a sua exclusão do Simples Nacional até o último dia útil do mês subsequente àquele em que celebrada a contratação, nos termos do artigo 30, *caput*, inciso II, e §1º, inciso II, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, apresentando à Administração a comprovação da exclusão ou o seu respectivo protocolo.

**19.10.2.** Se a contratada não realizar espontaneamente o requerimento de que trata o item 19.10.1, caberá ao ente público contratante comunicar o fato ao órgão fazendário competente, solicitando que a empresa seja excluída de ofício do Simples Nacional, nos termos do artigo 29, inciso I, da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

**19.11.** A manifestação do Pregoeiro quanto às dúvidas suscitadas será encaminhada aos licitantes, por mensagem no sistema “BLL Compras”, e valerá para todos, como se fosse parte integrante deste ato convocatório, sujeitando-os indistintamente. Fica assegurada vista dos autos do processo licitatório somente na sede da Câmara Municipal situada na Praça Tenente Mauro Batista de Miranda, 1, Vila Nova, Santos/SP.

**19.12.** Os casos não previstos neste ato convocatório e seus anexos serão decididos pelo Pregoeiro, com o auxílio necessário do setor responsável pela elaboração do Termo de Referência, bem como deste Edital, nos termos da Lei nº 10.520/2002, aplicando-se, subsidiariamente, as disposições da Lei nº 8.666/1993, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

**19.13.** A adjudicatária não poderá ceder, transferir ou terceirizar, no todo ou em parte, o objeto do contrato a ser celebrado, bem como caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação



**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

financeira.

**19.14.** As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos licitantes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município de Santos/SP ou no sistema “BLL Compras”.

**19.15.** As notificações exigidas por lei serão publicadas na Imprensa Oficial do Município de Santos/SP (Diário Oficial) podendo, também, ser disponibilizadas no site “[www.camarasantos.sp.gov.br](http://www.camarasantos.sp.gov.br)”.

**19.16.** O sistema gerará ata circunstanciada na qual estarão registrados os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

**19.17.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste ato convocatório e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias como consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal na Administração.

**19.18.** Fica eleito o foro da Comarca de Santos/SP, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões suscitadas na interpretação deste Edital, seus anexos e demais atos deles decorrentes.

**19.19.** Aplica-se aos casos omissos o disposto nas legislações que fundamentam este certame.

Santos, 08 de julho de 2022.

**VITOR JOÃO DE FREITAS COSTA**  
**SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS**



**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

**ANEXO I**  
**Processo nº 51/2022**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2022**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. Objeto**

1.1 Contratação de empresa especializada para serviços de manutenção e hospedagem de plataforma completa para disponibilização e operação do portal institucional [www.camarasantos.sp.gov.br](http://www.camarasantos.sp.gov.br), com versão única compatível com qualquer dispositivo e com certificado SSL incluso no portal institucional da Câmara Municipal de Santos.

**2. Detalhamento do Objeto**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	Portal/Site Web Responsivo com Suporte Técnico	1
02	Serviço de DNS	1
03	Hospedagem em Nuvem	1
04	Implantação	Uma ocorrência ao longo de 12 meses
05	Treinamento	Até 10 servidores treinados ao longo de 12 meses
06	Aplicativo Mobile IOS e Android	1

**3. Justificativa**

3.1 Necessidade de se manter o portal institucional ([www.camarasantos.sp.gov.br](http://www.camarasantos.sp.gov.br)) ininterruptamente acessível na rede mundial de computadores (internet), mantendo-se todas as informações disponíveis e on-line em nosso portal, bem como o acesso aos serviços de transmissão da TV, acesso e disponibilidade das informações e prestação de contas em tempo real no Portal da Transparência em atendimento as normativas e legislação vigente.

3.2 Busca de novas aplicações e melhor transparência dos atos públicos, contribuindo para melhor acompanhamento das atividades do processo legislativo, bem como a transparência das publicações oficiais, processos licitatórios e informações administrativa e execução orçamentária e financeira do legislativo municipal, que se evidenciaria com a criação de novos menus, novas disposições no layout.

3.3 Colaborar com o planejamento do procedimento administrativo, objetivando a continuidade



**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

dos serviços e informações disponíveis em nosso portal (versões únicas compatíveis com computadores e telefones inteligentes).

**4. Planilha de Preços**

4.1 Trata-se de lote único, por visar a qualidade dos serviços e responsabilidade da Contratada, pois se fracionado em itens, as soluções de problemas tornam-se mais demoradas, causando prejuízo à Câmara Municipal de Santos.

**Tabela 01**

ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	IMPLANTAÇÃO	Serviço	01		
02	Treinamento Individual de servidores	Serviço	10		

**Tabela 02**

ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	QTD.	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
01	Portal Web/Site com Suporte técnico				
02	Serviço DNS				
03	Hospedagem				
04	Aplicativo Mobile				

Valor Total: \_\_\_\_\_ (por extenso)

**5. Características básicas do Web Site**

5.1 A solução ofertada deve atender à Lei nº 13.709/18 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.)

5.2 A solução deve atender a Lei nº 10.294, de 20 de abril de 1999 que estabelece normas básicas de proteção e defesa do usuário dos serviços públicos prestados pelo Estado de São Paulo.

5.3 A solução deve atender Lei 12.527/2011 (LAI), Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências.

5.4 A Contratada deverá adequar o layout e designer das páginas do portal Web



# **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS**

## **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

[www.camarasantos.sp.gov.br](http://www.camarasantos.sp.gov.br), conforme indicações da Contratante;

5.5 A Contratada deverá realizar levantamento, análise, distribuição do conteúdo, navegação da página e portal Web, podendo ser personalizado de acordo com as necessidades e interesse da Contratante;

5.6 Deverá oferecer links de navegação para a página principal, página de contato ou para o mapa do site de acordo com as necessidades da Contratante;

5.7 Deverá oferecer uma busca inteligente capaz de encontrar dados inseridos no site, imagens através de suas descrições e arquivos disponibilizados para downloads. A busca deverá encontrar as informações sem sensibilidade a acentuação ou a digitação do texto em letras maiúsculas ou minúsculas. Deverá ser capaz de encontrar informação buscando apenas parte do texto digitado;

5.8 Deverá efetuar buscas automáticas para endereços digitados no site de forma errada, o usuário deverá ser direcionado para a busca da palavra vereador caso digite <http://www.camaradesantos.sp.gov.br/vereador>, por exemplo;

5.9 Gestão Search Engine Optimization (SEO): o Portal deverá conter funcionalidades para que os sites de busca o encontrem com facilidade, de acordo com as palavras pesquisadas pelo internauta (Atenção especial para o Google).

5.10 URL's amigáveis: deverá ser possível alterar a terminação da página em qualquer conteúdo do site.

5.11 Deve possibilitar a vinculação de páginas Web Dinâmicas geradas pela Intranet e Sistemas utilizados pela Contratante.

5.12 Ser personalizável para alterações e criação de novos Menus e Submenus, Banners, Páginas para ocasiões especiais, fotos, links, vídeos, dentre outros, integrando um gerenciador de conteúdos que permite que qualquer pessoa possa atualizar os principais conteúdos, como textos, imagens, fotos e vídeos, dispensando a assistência de terceiros ou empresas especializadas, não tendo custo para manutenções de rotina.

5.13 Ter um alto padrão de qualidade sendo fácil e intuitivo para os usuários e ao mesmo tempo agradável e visualmente atraente.

5.14 Ser um site planejado e estruturado, pensando sempre na usabilidade, navegabilidade e acessibilidade dos usuários através dos padrões Web Standards / W3C.

5.15 Facilitar a gestão do conteúdo divulgado pela Câmara Municipal de Santos.

5.16 O site deverá apresentar banners animados totalmente compatíveis com telefones inteligentes (smartphones) e com os dispositivos móveis que navegam através da tecnologia baseada no toque, sem a necessidade de uso de dispositivos do tipo mouse. Não serão aceitos recursos de



# **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS**

## **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

animação baseados em tecnologia que não funcionem nestes tipos de dispositivos. O conteúdo deste banner poderá ser modificado pela Diretoria de Comunicação Institucional da Câmara Municipal de Santos sem a necessidade de intervenção da empresa Contratada. A Diretoria de Comunicação Institucional poderá inserir novos elementos, modificar ou excluir qualquer banner sem limites impostos.

5.17 O portal deverá possibilitar a inserção de matérias com palavras chave, títulos, textos resumidos, imagens e textos formatados, além de aceitar a integração com o canal de vídeo do site youtube e facebook.

5.18 Deverá oferecer opções de botões para links de acesso rápido. A navegação deverá ser efetuada em tecnologia compatível com dispositivos móveis, sem oferecer restrições quanto à navegação. Os elementos, tais como: imagens de fundo, botões, elementos gráficos, textos, páginas, som, poderão ser gerenciados pela equipe da Diretoria de Comunicação Institucional da Câmara Municipal de Santos, através de plataforma disponibilizada pela empresa contratada.

5.19 Deverá possuir espaço para inclusão de informações referentes ao horário de funcionamento da Câmara Municipal de Santos, assim como seu endereço.

5.20 O formulário de contato deverá possuir ao menos os seguintes campos: nome, e-mail, bairro, telefone, motivo do contato, destinatário do contato, assunto e mensagem. O Contato enviado deverá ser registrado em banco de dados e enviado por e-mail para o destinatário. A Contratante poderá ser capaz de modificar os nomes dos campos, inserir novos campos, excluir e modificar o comportamento do formulário diretamente pela ferramenta e sem a necessidade de intervenção técnica da empresa contratada.

5.21 Deverá apresentar links de acesso rápido em todas as páginas internas.

5.22 Deverá possuir integração com a ferramenta de transmissão ao vivo das sessões em suas páginas internas por intermédio de links ou quadros inteligentes.

5.23 Deverá oferecer visualizador de imagens com navegação em modo de apresentação e opção de impressão.

5.24 Deverá oferecer integração com diversas mídias sociais permitindo que o usuário possa compartilhar o conteúdo de uma página com amigos em outros sites.

5.25 Deverá possuir recurso para enviar link por e-mail, para que o usuário possa compartilhar o endereço com outro usuário através do e-mail.

5.26 Deverá ter a possibilidade de integração com sistemas de acordo com as necessidades da Câmara Municipal de Santos.

5.27 O Portal Web deverá ter a possibilidade de personalização, de acordo com as necessidades da



# **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS**

## **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

Câmara Municipal de Santos.

5.28 A parte cliente deverá funcionar nos principais navegadores do mercado (Ex.: Edge, Google Chrome, Mozilla Firefox, Opera, Safari) independente dos sistemas operacionais e nos principais ambientes mobile do mercado (Android e IOS), evitando que a exibição do conteúdo não sofra alterações de layout entre dispositivos e navegadores, nos casos de plataforma desktop e mobile.

5.29 O portal/site a ser hospedado deverá conter várias sessões internas de informação e área administrativa, sendo possível criar grupos de acesso e restringir a inserção (edição) ou remoção de informações e conteúdo de acordo com o grupo em que o usuário estará vinculado ao seu privilégio, disponível através de um sistema de gestão de conteúdo a partir do acesso ao Painel de Controle do Portal Web e Mobile fornecido pela empresa Contratada.

5.30 Caberá a empresa vencedora, ou seja, a Contratada responsável pelo treinamento do novo sistema aos usuários de cada departamento da Contratante, além dos gabinetes de vereadores.

5.31 O portal deverá ser compatível com aplicativos e gerenciadores de sistemas de voz para portadores de necessidades especiais, auxiliando os deficientes visuais no uso das ferramentas e na navegação na internet, contribuindo para melhor acessibilidade.

5.32 A Contratada deverá ser responsável pela execução da captura do conteúdo do website atual para o novo website. O portal, versão Web deverá proporcionar a captura e inserção de todos os menus e submenus com seus respectivos conteúdos disponíveis atualmente no portal [www.camarasantos.sp.gov.br](http://www.camarasantos.sp.gov.br) e seus subdomínios, ou seja, a importação obrigatória de todo conteúdo do site atual, mantendo-se disponível e acessível todo o layout e estrutura atual do portal/site, vide Subanexo – Mapa do Site. Além do que pode se ver no Mapa do Site, deverá ser provisionado espaço em disco para acomodar, aproximadamente, 7000 (sete mil) notícias publicadas no site, atualmente disponível no Portal, com imagens e documentos em anexo. Considerar também o conteúdo contido no subdomínio Clipping, Escola do Legislativo e Câmara Jovem, com aproximadamente 900 (novecentas) páginas contendo imagens e documentos para download em formato PDF somadas.

5.33 Todos os dados gerados serão de propriedade da Câmara Municipal de Santos, todas as informações, arquivos e mídias que compõem o website (arquivos de texto, imagens, vídeos, códigos de programação personalizados, entre outros), deverão estar à disposição da Câmara Municipal de Santos e ser a ela enviados mediante pedido, a qualquer tempo, inclusive após o encerramento do contrato. Neste caso, não havendo renovação, a contratada deverá mesmo assim manter os dados a disposição da Câmara Municipal de Santos por mais três meses após o término da vigência contratual, devendo automaticamente se desfazer deles após este período.





# **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS**

## **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

5.34 Possibilitar que, em qualquer ponto do website, seja possível retornar a página principal e para o topo da página em apenas um click.

5.35 O Portal da Câmara Municipal de Santos deverá possuir um ambiente com a agenda de eventos para que seja possível registrar as sessões ordinárias, sessões extraordinárias, audiências públicas, capacitações da escola do legislativo e outros eventos conforme necessidade da Casa. A agenda deverá apresentar diagramação no formato de calendário.

5.36 O Portal da Câmara deverá oferecer uma página com o perfil para cada vereador, contendo as principais informações atualizadas de suas atividades dentro da casa. Deverá oferecer URL amigável para que seja de fácil divulgação do canal contendo as notícias filtrada pelo vereador escolhido no perfil.

5.37 Deverá oferecer ambiente exclusivo para disponibilização do conteúdo da Escola do Legislativo, de tal forma que seja possível filtrar os treinamentos por categoria, buscar um determinado treinamento através de um campo de busca exclusivo para este assunto. Deverá permitir que seja cadastrado uma página exclusiva para cada treinamento, contendo conteúdo programático e separação por tópicos, aulas e permitir a disponibilização de vídeos, áudios e materiais em PDF para download. O ambiente da Escola do Legislativo deverá possuir ferramenta de execução de vídeos e áudios dentro do próprio portal, sem a necessidade de utilização do canal do Youtube para isto. O ambiente da Escola do Legislativo deverá permitir a inscrição para os treinamentos cadastrados, de tal forma que possa ser administrado dentro do ambiente de gestão pelo usuário do sistema dentro da Câmara Municipal de Santos.

5.38 Deverá oferecer ambiente exclusivo para publicação de Clippings da Câmara Municipal de Santos em subdomínio próprio.

5.39 Não será aceito qualquer sugestão que separe o conteúdo do site apresentado em navegadores para computadores de navegadores de telefones inteligentes. A solução ofertada deverá se acomodar automaticamente à qualquer dispositivo através de tecnologia responsiva e apresentar exatamente o mesmo resultado em ambas as plataformas, independente da resolução do visualizador do navegador.

### **6. Acesso Restrito e Gestão**

6.1 O Portal Web no intuito de análise e acompanhamento dos pedidos de informação deverá permitir o cadastramento do cidadão com informações mínimas de nome, e-mail, resumo do pedido, podendo ser personalizado.

6.2 O Portal Web poderá registrar todos os atendimentos solicitados pelos cidadãos, para que



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

estes possam efetuar acesso autenticado para verificar os pedidos realizados, bem como os atendimentos recusados e os que foram realizados em sua plenitude.

6.3 Acesso controlado por login e senha gravada com criptografia no mínimo padrão MD5 com, no mínimo, 128 bits em seu hash em seu algoritmo e padrão de navegação web 2.0 compatível com todas as versões de navegadores de internet disponíveis no mercado e dispositivos de forma responsiva.

6.4 Deverá estar disponível para a Contratante uma aplicação capaz de oferecer controle total do site para que esta possa inserir, excluir e editar fotos do álbum fotográfico separado por páginas conforme site oficial. Inserir, excluir e editar notícias que poderão ser publicadas em qualquer lugar da página principal e automaticamente indexadas para buscas no site.

6.5 Tecnologia que obedeça aos padrões da W3C e esteja compatível com os buscadores mais comuns na Internet, permitindo uma melhor indexação das páginas da Câmara Municipal de Santos.

6.6 Controlar a exibição de pop-ups, manchetes, animação de abertura do site, formulário de contato, e conteúdo principal.

6.7 Permitir a automação do conteúdo inicial, de tal forma que a Contratante possa escolher o conteúdo que irá ao ar, inclusive fazendo agendamento.

6.8 Possuir contador de acessos, configuração de local, e a capacidade de integrar-se com aplicações de terceiros.

6.9 Permitir o cadastramento, sem limites, de perguntas e respostas que funcionem como uma ferramenta de enquete para observação da opinião pública.

6.10 Ferramenta de FAQ que permita a criação de um simulado de perguntas e respostas em formato de testes digitais e permita também a criação de um *quiz* para poder ampliar o poder de instruções da Câmara Municipal de Santos.

6.11 Log de acessos da portal web que permita que a Diretoria de Comunicação Institucional da Câmara Municipal de Santos possa identificar a quantidade de acessos por tópicos, por páginas, por dia da semana, por rotinas de atualizações, por usuários ou por buscador de origem em formato gráfico e estatísticos.

6.12 Auditoria que permita observar quais operações os usuários cadastrados efetuaram na portal web da Câmara Municipal de Santos e em qual momento.

6.13 Deverá possuir um editor de páginas capaz de escrever em código ou com ferramentas facilitadoras que geram códigos no formato HTML para construção de conteúdo para a portal web.

6.14 Gestão de ambiente capaz de gerenciar informações como nome, endereço, número de registro, telefone, site, e-mail, descrição da atividade principal, diretrizes de trabalho e texto



# **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS**

## **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

institucional, gerenciar a integração com as mídias sociais como Facebook, Twitter, Youtube e permitir a integração com novas mídias sociais, gerenciar conexão com servidores de envio de e-mail para uso específico da solução.

6.15 Deverá oferecer controle de permissões capaz de apontar quais recursos os usuários poderão fazer uso ou não.

6.16 Gestão de usuários permitindo que a ferramenta identifique e ajuste as permissões de controle conforme hierarquia apontada, o cadastro de usuários deverá ser efetuado com senha, participação em grupos de trabalho e gestão de colaboradores, deverá possuir controle de acesso ao sistema exibindo o nível de acesso do usuário.

6.17 Gestão de indicadores de uso interno da ferramenta e indicadores externos para medição de desempenho.

6.18 Página do usuário contendo seus principais acessos e suas configurações pessoais com capa, foto, alertas do sistema, busca de usuários e gestão do perfil.

6.19 Perfil do usuário com ferramentas edição dos dados do perfil como nome, endereço, telefone e e-mail, troca de foto, alteração de senha, acessos favoritos, leitura dos números de seus indicadores de uso da ferramenta e indicadores de inclusão manual.

6.20 Sistema de alerta com indicadores de leitura, busca por período, tipo, usuário e separação por tipo de alerta.

6.21 Deverá oferecer um ambiente que permita aos usuários do sistema e aos assessores dos gabinetes dos vereadores, enviar sugestões de pauta para a Diretoria de Comunicação Institucional da Câmara Municipal de Santos publicar automaticamente no portal.

6.22 O sistema deverá ser capaz de receber o pedido de informação, a distribuição e toda a tramitação prevista na Lei Federal 12.527/11 de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação Pública).

6.23 O sistema deverá apresentar um painel de controle com todos os pedidos de informação efetuados pelo cidadão no site, para que possa checar sua situação, podendo verificar se o mesmo se encontra, atendido, pendente e/ou recusado pela Câmara Municipal de Santos.

6.24 O sistema deverá fazer o controle dos prazos previstos na Lei de Acesso à Informação, com relação aos pedidos de acesso a informação.

6.25 O sistema deverá apresentar alertas dos pedidos que estiverem dentro do prazo legal, dentro do prazo estendido previsto em Lei, e os pedidos em atraso.

6.26 Toda a solução deverá atender aos requisitos da Lei Nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, fazendo com que o portal da Câmara Municipal de Santos esteja oferecendo a informação necessária



## **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS**

### **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

para toda a sociedade.

6.27 O gerenciador de conteúdo do website deve ser capaz de tornar todo o processo de criação e edição totalmente gerenciável pelos usuários da Câmara Municipal de Santos, responsáveis pela gestão dos conteúdos.

6.28 Dentre os requisitos gerais, deve permitir o gerenciamento completo dos menus do site, permitindo a inclusão e exclusão de menus e submenus, além de alteração de nomes/títulos, links, ordem de visualização, conteúdo e qualquer informação a eles relacionados.

6.29 Deve conter um editor HTML, através da própria ferramenta, que possibilite a criação e edição do conteúdo do próprio website (conteúdo dos menus, notícias, e todos os demais). Este editor deve ser totalmente gráfico, ou seja, deve permitir que o usuário crie e formate seu texto como se estivesse em um editor de textos similares ao Microsoft Word ou BrOffice Writer, utilizando-se de botões e menus, sem a necessidade de digitar *tags* html e afins para a formatação do conteúdo. O editor deve conter, no mínimo, opções como alinhamento de texto, alteração de tipo, tamanho e cor da fonte, operações de negrito, itálico, sublinhado, inserção de imagens e conteúdo html, alinhamento (à esquerda, à direita, centralizado ou justificado) e redimensionamento de imagens, criação de links, upload de arquivos a serem referenciados pelo conteúdo, entre outros. Tudo permitindo a visualização do resultado (*preview*) durante o processo de edição. Tendo como opção sempre: Salvar, Publicar, Salvar & Publicar. Ao salvar o conteúdo, deve-se salvar internamente o conteúdo, e somente clicando em Publicar, torna o conteúdo imediatamente acessível para o website (segundo permissão de nível de usuário). Caso o conteúdo já esteja publicado no site a aplicação deverá permitir a manutenção em tempo real pelo profissional responsável, de tal forma que ao Salvar o conteúdo é imediatamente atualizado sem a necessidade de qualquer passo para publicação.

6.30 O ambiente de gestão deverá possuir um módulo específico para gestão do ambiente da Escola do Legislativo com todos os recursos previstos em uma plataforma de Ensino. Deverá possuir cadastro de categorias, cadastro de treinamento com conteúdo programático, cadastro de aulas em formato vídeo, áudio e materiais em PDF para download pelo aluno, deverá permitir o cadastramento de horários e agendamento de turmas de tal forma que seja exibido automaticamente no portal em formato de calendário de treinamentos. Deverá permitir que se faça a gestão das inscrições por turma e o controle total da execução de cada treinamento efetuado pela Câmara Municipal de Santos.

6.31 Deverá haver ferramentas para a gestão completa da agenda de eventos utilizada pela Câmara Municipal de Santos, onde se possa cadastrar as sessões ordinárias, sessões extraordinárias, sessões solenes, audiências públicas e capacitações da Escola do Legislativo, de tal forma que o



# **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS**

## **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

técnico da Câmara Municipal de Santos possa efetuar a gestão, o cadastramento, a publicação sem a necessidade de qualquer intervenção da Contratada.

6.32 Deverá haver ambiente específico, protegido por login e senha, para que a assessoria dos Vereadores possa efetuar o cadastramento de sugestão de pautas, assim como solicitar qualquer modificação do perfil do Vereador em questão. Neste ambiente deverá ser possível consultar cada solicitação e acompanhar o andamento com status e executar interações com o objetivo de especificar as solicitações.

6.33 Deverá oferecer ambiente específico, protegido por login e senha, para publicação dos clippings da Câmara Municipal de Santos.

### **7. Aplicativo Mobile**

7.1 A Contratada deverá disponibilizar um aplicativo totalmente personalizado com a identidade visual, ícone e identificação em nome da Câmara Municipal de Santos.

7.2 O aplicativo deverá funcionar em aparelhos portadores dos sistemas operacionais IOS e Android.

7.3 O Aplicativo da Câmara Municipal de Santos deverá estar disponível na loja Google Play e Apple Store para que possa ser baixado e instalado nos telefones da Apple e outros fabricantes que utilizam sistemas Android.

7.4 O aplicativo deverá oferecer informações de notícias com atualização integrada ao website, de tal forma que seja possível usar a mesma ferramenta de gestão de conteúdo para atualização do website e do aplicativo em uma só ferramenta.

### **8. Serviço de DNS**

8.1 Deverá oferecer o serviço de DNS Primário e serviço de DNS Secundário. Todos os serviços de DNS não poderão possuir limitações por número de nomes cadastrados no sistema.

8.2 Deverá disponibilizar, no mínimo, dois servidores ativos 24hs por dia e 7 dias por semana. O DNS secundário deverá estar em Data Center diferente do DNS primário para garantir a redundância necessária para este tipo de serviço.

8.3 Deverá oferecer ambiente de gerenciamento web para que os técnicos da Câmara Municipal de Santos possam efetuar checagens e solicitar manutenções conforme necessidade observada.

8.4 Deverá permitir a criação de subdomínios ilimitados para que possa ser utilizado em projetos auxiliares, como a Escola do Legislativo, a Câmara Jovem, Clippings, entre outros de utilidade da Câmara Municipal de Santos.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS**

## **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

### **9. Hospedagem em Nuvem**

- 9.1 A Contratada deverá disponibilizar servidores de hospedagem Windows e Linux com capacidade para suportar aplicações existentes da Câmara Municipal de Santos.
- 9.2 Capacidade de armazenamento de banco de dados de até 100GB.
- 9.3 Capacidade de armazenamento de portal web até 2TB.
- 9.4 Capacidade de armazenamento de aplicativos webs existentes em até 500GB.
- 9.5 Não poderá haver limites de transferência para o servidor web, pois existem operações da Câmara Municipal de Santos que estão integradas com o site e não podem ficar indisponíveis.
- 9.6 O Portal e o Domínio deverão ser hospedados em servidores confiáveis e de renomada segurança para que sejam mantidas intactas todas as informações disponíveis.
- 9.7 A hospedagem do Portal Web, será gerenciada pelo Datacenter ofertado pela Contratada.
- 9.8 Ferramenta de monitoramento 24 horas, 7 dias por semana para verificar a disponibilidade do servidor que contém as aplicações da Câmara Municipal de Santos.
- 9.9 Os servidores devem utilizar a tecnologia de Computação em Nuvem que permita flexibilidade no dimensionamento dos recursos sem a necessidade de migração entre servidores. Esta funcionalidade é necessária uma vez que a Câmara Municipal de Santos possui um ambiente bastante complexo de aplicações web que se comunicam entre si e necessitam de ampliações de recursos imediatas e independente de suas configurações iniciais.
- 9.10 A Câmara Municipal de Santos poderá solicitar a disponibilização de subdomínios para projetos específicos, como a Câmara Jovem, Escola do Legislativo, Clippings, entre outros e estes website deverão ser hospedados na estrutura de hospedagem sem que haja qualquer cobrança adicional para cada novo projeto. Toda solução de gestão deverá ser replicada para cada um destes subdomínios para que a Câmara Municipal de Santos possa efetuar a devida manutenção, assim como faz no portal oficial, sem qualquer restrição.

### **10. Implantação**

- 10.1 A implantação consiste no serviço de instalação da aplicação, adaptação do layout do portal ao apresentado em <https://www.camarasantos.sp.gov.br>, importação dos dados do site atual e do banco de dados do servidor, configuração da ferramenta para funcionamento na internet, cadastramento inicial de usuários, configuração dos ambientes para o pleno funcionamento em rede, importações, relatórios e gráficos.
- 10.2 Deverá efetuar importação dos dados do site atual por intermédio de serviços de web no formato HTML, TXT, manualmente ou diretamente em Backups do banco de dados, quando houver.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS**

## **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

10.3 Deverá ser efetuado o processo de capacitação das funcionalidades da ferramenta para cada usuário que fará uso do sistema. O processo de capacitação poderá ser solicitado sempre que a Câmara Municipal de Santos sentir necessidade deste tipo de serviço. Não poderá haver cobranças adicionais nos serviços de capacitação efetuados durante toda a vigência do contrato.

10.4 A Contratada deverá promover rotinas de Backup do site diário incremental, semanal completo, a fim de prover a segurança dos dados.

10.5 A Contratada deverá encaminhar uma cópia do Backup dos dados do site para a Câmara Municipal de Santos sempre que esta solicitar.

10.6 Deverá possuir ambiente para armazenamento do backup em local diferente do utilizado pela hospedagem das aplicações, a fim de prover a segurança das informações;

10.7 O Portal Web não poderá ficar indisponível por mais de 2 horas, a partir de um chamado técnico, através de e-mail ou contato telefônico.

### **11. Treinamento**

11.1 O treinamento objetiva a capacitação dos usuários da Diretoria de Comunicação para operar o sistema e potencializar a utilização dos recursos do mesmo; e assessoria na inserção das informações da Câmara Municipal de Santos.

11.2 Devido a Pandemia do Covid-19, o treinamento será realizado por meio de Ensino a Distância (EAD), na modalidade “ao vivo”, que permita a interação entre aluno e instrutor em tempo real. Neste caso a plataforma EAD será de responsabilidade exclusiva da Contratada. Todavia, estes treinamentos devem contemplar todas as exigências mínimas previstas no modelo presencial.

11.3 Caso a contratada opte em realizar o treinamento de forma presencial, sem custo adicional, a contratante não fará objeção desde que acordado entre as partes e seja devidamente aprovado o cronograma de treinamento pela Diretoria de Comunicação Institucional da Contratante.

11.4 A Contratada será responsável pela disponibilização do espaço com equipamentos com acesso à internet.

11.5 O treinamento poderá ser solicitado pela Contratante, a qualquer tempo, durante toda a vigência do contrato, e não poderá ultrapassar o quantitativo indicado no Item 02 da tabela 1 do item 4.1.

11.6 É responsabilidade da Contratada o fornecimento de material didático (ex. manuais e/ou apostilas) para auxiliar os servidores durante o acompanhamento do treinamento.

11.7 Sempre que novas funcionalidades forem implantadas no sistema a Contratada deverá enviar técnico até a Câmara Municipal de Santos para treinamentos de atualizações, sem qualquer ônus



# **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS**

## **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

adicional à Contratante.

11.8 O treinamento de novas funcionalidades poderá ser realizado na modalidade EAD desde que acordado entre as partes.

### **12. Suporte Técnico**

12.1 Suporte de Nível 1: Para atendimento remoto - deve ser o primeiro nível de contato com a empresa contratada. O analista de suporte de nível 1 deve receber o chamado, entender as necessidades do usuário e realizar procedimentos básicos, em atendimento telefônico, por e-mail, Portal de Atendimento e/ou chat. A partir daí deverão contar os prazos definidos para o atendimento do suporte técnico, conforme Níveis de Serviços estabelecidos nesse Termo de Referência. O atendimento e resolução para o usuário poderão ocorrer neste primeiro contato. Se necessário, o chamado poderá ser direcionado para outros grupos de solucionadores e será monitorado, na própria plataforma de atendimento de chamados a ser disponibilizada pela Contratada.

12.2 Suporte de Nível 2: O atendimento deverá ser executado por um técnico com um conhecimento aprofundado na solução customizada para o uso da Câmara Municipal de Santos, e que possa fazer atuações necessárias para a solução dos problemas sem a necessidade de alteração de programação ou de engenharia de software.

12.3 Suporte de Nível 3: O atendimento deverá ser executado por um técnico com um conhecimento profundo na solução customizada para o uso da Câmara Municipal de Santos, e que possa fazer atuações ao nível de programação e ou engenharia de software, também deve apoiar os suportes de níveis 1 e 2.

12.4 Em todos os níveis de suporte haverá a possibilidade de acionamento presencial, caso a Contratada não consiga resolver o problema. Nesses casos, o profissional acionado terá um prazo de até 24 (vinte e quatro) horas para se apresentar in loco, em dias úteis, ou contatar imediatamente o Diretor de Tecnologia do contratante, em se tratando de dias não úteis, sem prejuízo de outros prazos já definidos.

12.5 A CONTRATANTE deve poder realizar todo o acompanhamento do chamado, desde a abertura até o encerramento. Ao final do fluxo, os usuários internos envolvidos deverão ser notificados de sua conclusão.

12.6 Todos os níveis de chamado poderão ser abertos e deverão ser acompanhados pela Divisão de Sistemas de Informação da Contratante.

12.7 Os incidentes serão classificados de acordo com o seu tipo:

12.7.1 Problemas técnicos: problemas decorrentes de inadequação legal, erro de processamento,





# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

erros de programação e lógica e falhas na integração.

12.7.2 Dúvidas de uso: dúvidas decorrentes da utilização dos módulos, da atualização de versão ou da inclusão de novas funcionalidades.

12.7.3 Os incidentes serão classificados também de acordo com seus níveis de severidade para a Câmara municipal de Santos, seguindo a tabela a seguir:

<b>PROBLEMAS TÉCNICOS</b>		
Problemas decorrentes de inadequação legal, erro de processamento, erros de programação e lógica e falhas na integração.		
<b>Nível de Severidade</b>	<b>Descrição</b>	<b>Prazo para Conclusão do Problema</b>
Alto	Incidente com paralisação do objeto ou comprometimento de dados ou ambiente.	04 horas corridas
Médio	Incidente com paralisação parcial do objeto, porém sem comprometimento de dados ou ambiente.	24 horas úteis
Baixo	Incidente sem paralisação do objeto e sem comprometimento de dados ou ambiente.	48 horas úteis

12.7.4 Os prazos descritos no item começarão a contar a partir do registro do chamado.

12.7.5 Será considerado “hora útil” o período das 8h às 18h, horário de Brasília, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos.

12.7.6 Os chamados poderão ser registrados no sistema de atendimento, via web ou por telefone, em qualquer horário, mas, se registrado fora do período útil (das 8h às 18h), a contagem dos prazos iniciar-se-á às 8h do primeiro dia útil seguinte.

12.7.7 Excepcionalmente para resolutividade de questões emergenciais de alto impacto, reserva-se à CONTRATANTE o direito de abrir chamado e ter a questão solucionada dentro dos prazos acima previstos para alta criticidade em horários e dias diferentes dos descritos acima.

12.7.8 Para o nível de severidade ALTO, a CONTRATADA deverá retornar ao CONTRATANTE em, no máximo, 01 (uma) hora, a partir da abertura do chamado, uma previsão para a solução do problema;

12.7.9 Considera-se como solução provisória do problema a correção, mesmo que paliativa, do mau funcionamento registrado;

12.7.10 Considera-se como solução da causa do problema a correção definitiva da situação que provocou o mau funcionamento registrado;

12.7.11 As ações realizadas pela CONTRATADA não podem comprometer outras funcionalidades da solução de qualquer outro software ou ambiente do CONTRATANTE.

12.7.12 A Contratante deverá encaminhar mensalmente a Divisão de Sistemas de Informação,



# **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS**

## **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

relatório atendendo aos seguintes tópicos:

12.7.13 Relatório de Chamados Abertos no Período: Relatório com todas as Ocorrências abertas no mês e o status;

12.7.14 Relatório de Chamados em Andamento: Relatório onde constam as ocorrências que estão sendo tratadas e qual o status;

12.7.15 Relatório Chamados Fechados no Período: Relatório com todos os chamados que foram fechados no mês.

12.7.16 Todos os chamados independentes de seu nivelamento devem ser reportados a Divisão de Sistemas de Informação para o devido acompanhamento

### **13. Responsabilidade e Segurança dos Dados**

13.1 Todas os documentos e informações a que a Contratada tenha acesso e que durante a vigência do contrato venha a produzir, serão de propriedade da CONTRATANTE, não podendo ser utilizados, repassados, copiados ou alterados sem sua expressa autorização.

13.2 Os empregados da CONTRATADA no uso de suas atribuições, terão acesso privativo e individualizado a informações privilegiadas para desenvolvimento do Portal, não podendo repassá-las a terceiros, sob pena de responder criminal e civilmente pelos atos e fatos que venham a ocorrer em decorrência desse ilícito.

13.3 A Contratada compromete-se, por si e por seus empregados e prepostos, a garantir e manter o sigilo sobre todas e quaisquer informações técnicas e institucionais a que tiver conhecimento, podendo somente divulgá-las com a prévia autorização da CONTRATANTE.

13.4 A Contratada obriga-se a instruir seus empregados e prepostos a respeito do contido no subitem 13.3, que deverá ser observado mesmo após o término ou rescisão do Contrato.

### **14. Visita Técnica**

14.1 A vistoria técnica é facultativa para que a empresa interessada em participar da licitação possa realizar vistoria nos locais onde serão realizados os serviços, tomando ciência das características e eventuais dificuldades para execução dos serviços, os quais não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento da situação existente, esquecimento de detalhes.

14.2 Será emitido o Atestado de Vistoria, assinado por servidor credenciado da Diretoria de Tecnologia da Informação e Telecomunicação.

14.3 O agendamento das visitas de cada um dos licitantes será feito em horários diferentes, sob pena de comprometer o caráter competitivo do certame.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS**

## **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

14.4 O atestado poderá ser substituído por declaração formal do licitante de que conhece as condições inerentes à natureza do trabalho, bem como de que assume as responsabilidades por tal declaração.

### **15. Qualificação Técnica**

15.1 A LICITANTE deverá apresentar Atestados de Capacidade Técnica, compatíveis em características e quantidades (50%, de acordo com a Súmula 24 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo) e prazos com o objeto da licitação.

15.2 Os atestados de capacidade técnica exigidos têm por objetivo garantir a capacidade da empresa LICITANTE de executar o contrato e entregar os objetos licitados de forma satisfatória, dentro de parâmetros mínimos de qualidade e prazo, recaindo as exigências de atestação somente em atividades comuns, genéricas e frequentes de contratos de mesma natureza – desenvolvimento, implantação, suporte e manutenção de sistemas – não se tratando, portanto, de atividades deveras específicas. Outrossim, os atestados solicitados versam sobre a qualidade e capacidade de implantação do próprio serviço ofertado pela LICITANTE, que deve ser amplamente aderente ao disposto neste Termo de Referência.

15.3 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, 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 a ser licitado e exigido nos respectivos atestados.

15.4 Admitir-se-á o somatório dos quantitativos consignados em atestados que comprovem a simultaneidade de fornecimento do objeto desde que seja, no mesmo período de prestação dos serviços.

15.5 Deverá apresentar atestado técnico tanto para o desenvolvimento de soluções web como para o desenvolvimento de aplicativos compatíveis com dispositivos móveis IOS e Android.

15.6 O Licitante deverá enviar a documentação comprobatória junto com as certidões durante o processo licitatório.

### **16. Início dos Serviços, Execução dos Serviços e Medição dos Serviços**

16.1 Os serviços de DNS devem funcionar no prazo máximo de 2 dias a partir da emissão da ordem de serviço pela Diretoria de Tecnologia da Informação da Câmara Municipal de Santos.



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

16.1.1 O pagamento dos serviços de DNS, em seu primeiro mês, respeitará o princípio da proporcionalidade, ou seja, será pago do dia efetivo de uso do serviço.

16.2 O prazo de entrega do Portal Web e do Aplicativo será de 30 dias a contar da emissão da ordem de serviço pela Diretoria de Tecnologia da Informação da Câmara Municipal de Santos.

16.2.1 O pagamento dos serviços de Portal Web e do Aplicativo, em seu primeiro mês, respeitará o princípio da proporcionalidade, ou seja, será pago do dia efetivo de uso do serviço.

16.3 O serviço de Hospedagem em Nuvem deverá ser entregue juntamente com o informado item 16.2

16.3.1 O pagamento dos serviços de Hospedagem em Nuvem, em seu primeiro mês, respeitará o princípio da proporcionalidade, ou seja, será pago do dia efetivo de uso do serviço.

16.4 O serviço de Implantação do Portal Web deverá ser entregue juntamente com o informado no item 16.2

16.4.1 O pagamento referente ao serviço de Implantação será realizado em até 15 (quinze) dias úteis após a certificação e ateste do serviço, de acordo com as especificações deste Termo de Referência/Especificações Técnicas, pelo Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação e diante do aceite de nota fiscal pela Diretoria Financeira e Orçamentaria.

16.5 O serviço de Suporte Técnico deverá ser entregue juntamente com o informado no item 16.1.

16.5.1 O pagamento dos serviços de Suporte Técnico, em seu primeiro mês, respeitará o princípio da proporcionalidade, ou seja, será pago do dia efetivo de uso do serviço.

16.6 O serviço de treinamento será iniciado em até 05 (cinco) dias úteis, computados a partir da emissão da ordem de serviço específica para este serviço e concluído em 15 (quinze) dias corridos).

16.6.1 O pagamento do serviço de treinamento quando atendidas todas as exigências deste Termo de Referência, se dará proporcionalmente à quantidade de servidores efetivamente treinados e, emitida a certificação necessária pelo fiscalizador específico do serviço.

16.7 Todos os prazos a que se refere o item 16 não podem sobrepor a vigência até 31/07/2022 do Contrato nº 22/2018, firmado pela Câmara Municipal de Santos para prestação de serviços semelhantes. A execução do contrato celebrado através do presente Edital Licitatório somente pode iniciar a partir de 01/08/2022.

### **17. Condições de Pagamento**

17.1 O pagamento das Notas Fiscais ocorrerá em até 15 (quinze) dias úteis após o devido ateste dos serviços pela Diretoria de Comunicação.

17.2 A nota fiscal deve ser preenchida com a descrição detalhada do objeto, o número do contrato,



# **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS**

## **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

processo, referência cronológica e os dados bancários da empresa.

17.3 Sendo identificada cobrança indevida, os fatos serão informados à Contratada, e a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da reapresentação da Nota Fiscal retificada.

### **18. Vigência Contratual**

18.1 A vigência do contrato dar-se-á por 12 meses contados da data de sua assinatura, não podendo sobrepor a vigência até 31/07/2022 do Contrato nº 22/2018, firmado pela Câmara Municipal de Santos para prestação de serviços semelhantes. A execução do contrato celebrado através do presente Edital Licitatório somente pode iniciar a partir de 01/08/2022.

Tendo em vista que os serviços são contínuos, a vigência contratual será prorrogável até o limite máximo previsto na Lei nº 8666/1993, conforme interesse desta Casa de Leis.

### **19. Da Confidencialidade**

19.1 A CONTRATADA se compromete a não revelar quaisquer informações que venham a comprometer a lisura durante e após a execução do presente contrato bem como a instituição da Câmara Municipal de Santos.

19.2 A CONTRATADA se compromete a não revelar quaisquer informações sensíveis, confidenciais, de aspecto estratégico ou que possam causar danos à imagem da Câmara Municipal de Santos, sob pena de multa e rescisão contratual.

19.3 Não obstante, a CONTRATADA assegurará o emprego das melhores práticas de Segurança da Informação em Computação em Nuvem para que todos processos informacionais relativos à atividade da Câmara Municipal de Santos, extremamente sensíveis a espionagem, sejam absolutamente invioláveis.

### **20. Obrigações da Contratante**

20.1 Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto e das demais cláusulas do Edital e do Contrato.

20.2 Comunicar tempestivamente à CONTRATADA, por escrito, sobre as possíveis irregularidades observadas no decorrer da prestação dos serviços, para a imediata adoção das providências, de modo a sanar problemas eventualmente ocorridos.

20.3 Proporcionar as condições necessárias para que a CONTRATADA possa cumprir o estabelecido no Edital e no Contrato.

20.4 Atestar as notas fiscais/faturas desde que tenham sido entregues como determina o contrato, bem como verificar os relatórios apresentados.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS**

## **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

20.5 Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre eventuais imperfeições, falhas, e demais irregularidades verificadas na execução dos procedimentos previstos no Edital e no Contrato, de modo a que possam ser adotadas medidas para correção do que for notificado;

20.6 Fornecer, em tempo hábil, todos os dados técnicos e informações de sua responsabilidade, necessários à execução do objeto do contrato.

20.7 Manter os entendimentos com a CONTRATADA sempre por escrito, ressalvados os casos determinados pela urgência das medidas, cabendo, nestes casos, a confirmação por escrito, dentro de até 03 (três) dias úteis, contados a partir da efetivação do entendimento.

20.8 Informar à CONTRATADA da presença de profissionais que não possuam o conhecimento técnico e postura profissionais necessários à perfeita realização dos serviços.

20.9 Rejeitar, no todo ou em parte, as entregas efetuadas em desacordo com o contrato.

### **21. Obrigações da Contratada**

21.1 Cumprir todas as cláusulas, exigências e obrigações, bem atuar em conformidade com a proposta de trabalho apresentada e com o Contrato estabelecido.

21.2 Durante a vigência do contrato a Contratada deverá disponibilizar sem ônus para Contratante, em horário Comercial e sempre que solicitado pela Contratante um profissional da área de Desenvolvimento de Sistemas, para possíveis ajustes ou integrações com os sistemas já contratados pela Casa.

21.3 Responsabilizar-se pelo integral cumprimento do contrato, bem como arcar com os eventuais prejuízos causados à Câmara Municipal de Santos ou a terceiros, provocados por ineficiência no fornecimento dos produtos, respondendo integralmente pelo ônus decorrente, o que não exclui nem diminui a responsabilidade pelos danos que se evidenciarem, independentemente do controle e fiscalização exercidos pela à Câmara Municipal de Santos.

21.4 Entregar o objeto livre de defeitos e adequados de acordo com as legislações vigentes, obrigando-se a substituir/corriger/reparar, de imediato, se algum defeito for constatado;

21.5 Fornecer as devidas notas fiscais/faturas, nos termos da lei, e cumprir todas as obrigações fiscais decorrentes da execução do Contrato, responsabilizando-se por quaisquer infrações fiscais daí advindas.

21.6 Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação, que venham a ser solicitados pelos agentes designados pela à Câmara Municipal de Santos.

21.7 Arcar com todos os custos inerentes à prestação de serviços e ao fornecimento, tais como deslocamento, alimentação, transporte, alojamento, trabalho aos sábados, domingos, feriados ou em



## **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS**

### **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

horário noturno, e com qualquer outro valor adicional.

21.8 Observar, durante a realização do trabalho e nos produtos a serem entregues, todas as leis, decretos, normas, portarias, instruções normativas, enfim, todas as normas a que esteja submetida à Câmara Municipal de Santos.

21.9 Designar preposto da empresa, que será responsável por toda comunicação com a CONTRATANTE.

21.10 Submeter, previamente, para aprovação da CONTRATANTE, qualquer substituição por motivos de faltas injustificadas, afastamentos médicos, doenças, afastamentos legais, férias ou qualquer outro motivo, seja temporário ou definitivo, dos profissionais envolvidos na execução do objeto.

21.11 Substituir, de imediato, a qualquer tempo e por determinação do responsável pelo acompanhamento e fiscalização operacional da execução do contrato, os profissionais que não atenderem às exigências e aos requisitos e padrões de qualidade necessários ao adequado desempenho das funções e atividades relativas aos serviços contratados.

21.12 Fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho, responsabilizando-se por qualquer acidente que venha a ocorrer em decorrência da execução dos serviços contratados.

21.13 Restar, obrigatória e imediatamente, esclarecimentos às solicitações requeridas pelo responsável do acompanhamento e fiscalização operacional da execução dos contratos, documentando-as.

21.14 Garantir que os prazos propostos não excedam o prazo de vigência do contrato.

21.15 Manter a Solução, necessariamente, em conformidade com a legislação vigente – Federal, Estadual e Municipal.

21.16 Identificar os elementos *open source* adotados, caso a solução os utilize, tendo em vista a garantia da equidade dos serviços prestados.

21.17 Garantir o sigilo absoluto quanto às informações pertinentes aos serviços que serão executados, bem como que os dados não serão revelados, duplicados, usados ou divulgados, em sua forma total ou parcial. A restrição em informar, utilizar ou divulgar qualquer informação ou dado, fica circunscrita a toda a informação ou dado aqui detalhado. As informações e dados derivados do serviço não serão utilizados em nenhum tipo de forma ou apresentação fora dos fins explicitamente autorizados pela Câmara Municipal de Santos.



**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

**22. Fiscalização e Gestão do Contrato**

22.1. Fiscalização do Serviço: Diretoria de Comunicação ou Servidor por ela designado.

22.2. Fiscalização Técnica: Diretoria de Tecnologia da Informação e Telecomunicação ou Servidor por ela designado.

22.3. Gestão do Contrato: Chefe da Divisão de Gestão de Contratos.





# **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS**

## **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

### **SUB ANEXO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

### **MAPA DO SITE – CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS**

SUBDOMÍNIOS QUE FAZEM PARTE DO PORTAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS E DEVEM SER CONSIDERADOS NESTE MAPA DO SITE PARA CAPTURA DA INFORMAÇÃO:

- <https://www.camarasantos.sp.gov.br/>
- <http://camarajovem.camarasantos.sp.gov.br/>
- <https://www.camarasantos.sp.gov.br/onepage>
- <http://clipping.camarasantos.sp.gov.br/>

<https://www.camarasantos.sp.gov.br>

#### **Home**

- SIC - Serviço de Informação ao Cidadão
- Escola do Legislativo
- Licitações
- TV Câmara
- Concurso 2020
- Portal da Transparência
- Justiça Restaurativa
- Legislação Compilada
- Ordem do dia
- Câmara Jovem

#### **Institucional**

- Conheça a Câmara
- Presidentes
- Estrutura administrativa
- Legislaturas
- Regimento Interno
- Tribuna Cidadã
- Serviços
- Memória
- Acesso Interno



# **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS**

## **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

### **Vereadores**

- Frequência dos vereadores
- Inscritos para o Expediente
- Mesa Diretora
- Gabinetes
- Comissões

### **Atividades Legislativas**

- Conheça o processo legislativo
- Ordem do Dia
- Atas das sessões
- Trabalhos apresentados nas sessões
- Proposituras em tramitação
- Respostas do prefeito
- Legislação
- Audiências Públicas
- Relatórios
- Expediente da Mesa
- Sistema Online de propositura em tramitação
- Modelos de Proposituras

### **Escola do Legislativo**

#### **Comunicação (7000 páginas a serem capturadas incluindo arquivos em anexo e fotos)**

- Últimas notícias
- TV Câmara Santos
- Banco de Releases
- Clipping
- Assessoria de Imprensa Institucional
- Diário Oficial de Santos

### **Concurso**

- Concurso 2020
- Legislação



# **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS**

## **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

### **Fale conosco**

- Como chegar
- Telefones
- Ouvidoria
- Acesso à Informação
- Assessoria de Imprensa dos Vereadores
- Fale com o Presidente

### **Contadores de projetos apresentados**

- Trabalhos apresentados
- Projetos de Lei
- Indicações
- Requerimentos
- Decretos Legislativos
- Anos anteriores

### **Câmara Jovem**

<http://camarajovem.camarasantos.sp.gov.br/>

### **Home**

### **Conheça o Programa**

- Objetivos
- Regulamento
- Relatórios
- Comissão de Apoio

### **A Câmara Jovem**

- Comissões Permanentes
- Mesa Diretora
- Legislaturas
- Presidentes

### **Atividades**

- Agenda
- Ordem do Dia
- Atas das Sessões



# **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS**

## **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

- Trabalhos apresentados
- Legislação

### **Comunicação**

- Notícias
- Vídeos
- Nas mídias
- Cartilha
- Dicionário

### **Fale conosco**

Ordem do dia

Trabalhos apresentados

Atas das Sessões

Vídeos

### **Escola do Legislativo**

<https://www.camarasantos.sp.gov.br/onepage>

- Início
- A Escola do Legislativo
- Cursos e Palestras
- Cursos presenciais
- Cursos EAD
- Cursos online
- Mídias
- Notícias
- Galeria de fotos
- Saiu na mídia
- Fale Conosco

### **Clipping**

<http://clipping.camarasantos.sp.gov.br/>



**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

**Câmara na Mídia**

**Arquivos (700 páginas a serem capturadas incluindo arquivos em anexo e fotos)**

- 2018
- 2019
- 2020
- 2021



**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

**ANEXO II**  
**Processo nº 51/2022**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº24/2022**

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada em serviços de manutenção e hospedagem de plataforma completa para disponibilização e operação do portal institucional [www.camarasantos.sp.gov.br](http://www.camarasantos.sp.gov.br), com versão única compatível com qualquer dispositivo, com certificado SSL incluso no portal institucional da Câmara Municipal de Santos.

Razão Social do Proponente: \_\_\_\_\_

CNPJ/MF: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Telefone/Fax/Email: \_\_\_\_\_

Dados bancários: \_\_\_\_\_

1. Pela presente, declaramos estar de acordo com todos os preceitos legais em vigor, especialmente os da Lei nº. 10.520/2002 e, no que couber, a Lei nº 8.666/1993, e com as condições deste Pregão Eletrônico nº24/2022, referente ao Processo nº 51/2022, da Câmara Municipal de Santos;
2. Declaramos que inexistem quaisquer óbices legais que nos impeçam de participar da mencionada licitação;
3. Declaramos que todos os custos estão incluídos no preço proposto, tais como: impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, gastos com prêmios de seguro, transporte, fretes e despesas de qualquer natureza que se fizerem indispensáveis à perfeita execução do objeto deste Pregão;
4. Aceitamos todas as condições contidas no Edital em referência, para fornecimento dos materiais nele descritos e estamos cientes das sanções e penalidades pelo não cumprimento;
5. Apresentamos proposta comercial para o objeto especificado, de acordo com as condições estabelecidas no ato convocatório do Pregão Eletrônico em epígrafe, e em conformidade com as especificações mínimas constantes no Anexo I – Termo de Referência, nos seguintes termos:



**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

**Tabela 01**

ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	IMPLANTAÇÃO	Serviço	01		
02	Treinamento Individual de servidores	Serviço	10		

**Tabela 02**

ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	QTD.	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
01	Portal Web/Site com Suporte técnico				
02	Serviço DNS				
03	Hospedagem				
04	Aplicativo Mobile				

O valor total da proposta é R\$ \_\_\_\_\_ (por extenso), incluídos todos os custos diretos e indiretos relacionados à prestação dos serviços.

**Atenção aos prazos e condições abaixo especificados:**

**Condições de Pagamento:** O pagamento será efetuado em única parcela por meio de cheque nominal, a ser retirado na Tesouraria, ou depósito em conta bancária, até o 15º (décimo quinto) dia útil a contar do respectivo Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo (aceite da NF ou fatura) emitido pela Diretoria de Comunicação.

**Validade da Proposta:** no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

**Prazos:** Após a autorização de início enviada através de e-mail pela Diretoria de Tecnologia da Informação e Telecomunicação, a Empresa deverá obedecer aos seguintes prazos:

- . 2 dias corridos para que estejam operacionalizados os serviços de DNS e o Suporte Técnico;
- . 5 dias úteis para início do treinamento, com término em máximo de 15 dias corridos do início dos serviços;
- . 30 dias corridos para que o portal web (com implantação), o aplicativo e a hospedagem em nuvem estejam em pleno funcionamento.

Santos,      de                      de 2022.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Representante Legal, RG nº e CFP/MF nº )



**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS**  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

**ANEXO III**  
**Processo nº 51/2022**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2022**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PARA PARTICIPAR DE LICITAÇÕES**

(Usar papel timbrado do licitante)

Local e data

Ao Pregoeiro

Câmara Municipal de Santos

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2022

A \_\_\_\_\_ (completar com nome ou razão social do licitante), CNPJ nº \_\_\_\_\_, situada \_\_\_\_\_ (completar com endereço), por intermédio de seu representante legal, o (a) \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da lei e para o específico fim habilitação no presente Pregão Eletrônico, que:

- a) não se encontra, a qualquer título, suspensa do seu direito de participar de licitações ou de contratar com o Poder Público, em quaisquer das esferas da Federação;
- b) não se encontra, a qualquer título, sujeita à declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Poder Público, em quaisquer das esferas da Federação;
- c) não é e não possui dentre seus sócios titulares de mandato eletivo;
- d) não se encontra nos termos da legislação em vigor ou do edital do Pregão em epígrafe, sujeita a qualquer impedimento legal para sua regular habilitação ou eventual contratação que deste procedimento possa decorrer.

Assim sendo, para os devidos fins de direito, possuindo poderes legais para tanto, firmo a presente.

Santos,        de                                de 2022.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal da empresa)





**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS**  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

**ANEXO IV**  
**Processo nº 51/2022**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2022**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADO MENOR NO QUADRO DA EMPRESA**  
INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E INCISO V DO ARTIGO 27 DA LEI Nº 8.666/1993

(Usar papel timbrado do licitante)

Local e data

Ao Pregoeiro

Câmara Municipal de Santos

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2022

A \_\_\_\_\_ (completar com nome ou razão social do licitante), CNPJ/MF n.º \_\_\_\_\_, situada \_\_\_\_\_ (completar com endereço), por intermédio de seu representante legal, o (a) \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_, DECLARA para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666/1993, acrescido pela Lei nº 9.854/1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

Santos,        de        de 2022.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal da empresa)

**Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima sobre a contratação de aprendiz.**



**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS**  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

**ANEXO V**  
**Processo nº 51/2022**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2022**

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

(usar papel timbrado do licitante)

Local e data

Ao Pregoeiro

Câmara Municipal de Santos

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2022

A Empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, Endereço completo \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório em epígrafe, realizado pela CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS.

Santos, de de 2022.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal da empresa)



**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

**ANEXO VI**  
**Processo nº 51/2022**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2022**

**TERMO DE VISTORIA**

Na forma do inciso III do artigo 30 da Lei nº 8.666/1993, declaro que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, através do Sr.(a) \_\_\_\_\_, cédula de identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, devidamente identificado(a), tomou conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações relativas à prestação de serviços de fornecimento, implantação, manutenção e hospedagem de plataforma completa para disponibilização e operação do portal institucional [www.camarasantos.sp.gov.br](http://www.camarasantos.sp.gov.br), com versão única compatível com qualquer dispositivo, com certificado SSL incluso no portal institucional da Câmara Municipal de Santos, conforme especificações técnicas constantes do Termo de Referência (Anexo I), mediante inspeção e coleta dos necessários elementos e dados capazes de influir no valor da proposta a ser oferecida na execução dos trabalhos pertinentes, sendo que este Termo implica na aceitação irrefutável de todas as especificações contidas no citado Termo de Referência.

Santos, de \_\_\_\_\_ de 2022.

**Importante:**

- O presente documento deverá ser apresentado para fins de habilitação, depois de assinado por servidor responsável pela Diretoria de Tecnologia da Informação e Telecomunicação.
- Este documento poderá ser substituído por Declaração formal na qual o licitante afirma que tem pleno conhecimento do local e das condições para a prestação do objeto.
- Atenção: o agendamento para a realização da vistoria técnica será feito diretamente com a Diretoria de Tecnologia da Informação e Telecomunicação da Câmara Municipal de Santos, e deverá ser agendada pelo telefone (13)3211-4100, podendo realizar-se até o dia útil imediatamente anterior à sessão pública.



**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

**ANEXO VII**  
**Processo nº 51/2022**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2022**

**DECLARAÇÃO DE OPÇÃO POR NÃO REALIZAR VISTORIA TÉCNICA**

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, na condição de representante legal de \_\_\_\_\_ (*nome empresarial*), interessado em participar do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2022, referente ao Processo nº 51/2022, **DECLARO** que, enquanto licitante, não realizei vistoria técnica prevista no Edital e que, mesmo ciente da possibilidade de fazê-la e dos riscos e consequências envolvidos, optei por formular a proposta sem realizar a visita que me havia sido facultada.

Estou ciente desde já, que em conformidade com o estabelecido no Edital, não poderei pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos, ou reivindicar quaisquer benefícios, sob a invocação de insuficiência de dados, ou informações sobre os locais em que serão executados os serviços.

(Local e data)

\_\_\_\_\_  
(nome completo, assinatura e qualificação do representante da licitante)



**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS**  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

**ANEXO VIII**  
**Processo nº 51/2022**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2022**

**MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO Nº \_\_\_\_/2022**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2022**  
**Processo nº 51/2022**

**CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MANUTENÇÃO E HOSPEDAGEM DE PLATAFORMA COMPLETA PARA DISPONIBILIZAÇÃO E OPERAÇÃO DO PORTAL INSTITUCIONAL WWW.CAMARASANTOS.SP.GOV.BR, QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS E A EMPRESA \_\_\_\_\_.**

Pelo presente instrumento, de um lado a **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS**, Poder Legislativo Municipal, inscrita no CNPJ/MF sob nº 49.203.409/0001-02, com sede na Praça Tenente Mauro Batista de Miranda, nº 01, bairro Vila Nova, na cidade de Santos, Estado de São Paulo, CEP 11.013-360, denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada pelos membros de sua Mesa Diretora, a saber, o Presidente: Sr. **ADILSON DOS SANTOS JÚNIOR**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG nº 25.637.798-4 SSP/SP e do CPF/MF nº 284.546.218-22, residente e domiciliado em Santos, Estado de São Paulo, na Rua Alao do Carmo Rodrigues, nº 29, Caneleira, o 1º Secretário, Sr. **ROBERTO OLIVEIRA TEIXEIRA**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG nº 30.727.409-3 SSP/SP e do CPF/MF nº 530.647.877-53, residente e domiciliado em Santos, Estado de São Paulo, na Avenida Bernardino de Campos, nº 650, apto. 54, Pompeia, e o 2º Secretário, Sr. **BRUNO GALOTI ORLANDI**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG nº 44.109.610-4 SSP/SP e do CPF/MF nº 313.342.418-13, residente e domiciliado em Santos, Estado de São Paulo, na Rua Paraguaçu, nº 53, apto. 111, Boqueirão, e, de outro lado a empresa \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_ nº 01, em \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, brasileiro, solteiro,



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

empresário, portador do RG nº \_\_\_\_\_, e do CPF/MF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado em \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_. CEP \_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_, doravante designada simplesmente **CONTRATADA**, foi dito que tendo sido aceita a proposta que apresentou às fls. \_\_\_\_\_, do CONTRATANTE, em conformidade com a autorização da Mesa Diretora à fl. \_\_\_\_\_, o Parecer da Procuradoria fls. \_\_\_\_\_, têm entre si ajustado o presente **CONTRATO** mediante a estipulação das Cláusulas e condições adiante descritas:

As partes assim identificadas pactuam o presente contrato, regido pelas Leis nº 10.520/2002 e 8.666/1993, aplicado por força do Ato da Mesa da Câmara Municipal de Santos nº 09/2021, além das cláusulas e condições estabelecidas no Edital do Pregão Eletrônico Nº 24/2022 e de seus anexos, referentes ao processo nº 51/2022, que constitui parte integrante deste contrato.

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada em serviços de manutenção e hospedagem de plataforma completa para disponibilização e operação do portal institucional [www.camarasantos.sp.gov.br](http://www.camarasantos.sp.gov.br), com versão única compatível com qualquer dispositivo, com certificado SSL incluso no portal institucional da Câmara Municipal de Santos, conforme especificações técnicas constantes do Termo de Referência (Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico nº 24/2022).

### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

O objeto contratual executado deverá atingir o fim a que se destina, com eficácia e qualidade requeridas.

### **PARÁGRAFO SEGUNDO**

O regime de execução deste contrato é o de empreitada por preço global.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

A execução dos serviços deverá obedecer aos seguintes prazos:

- . 2 dias corridos para que estejam operacionalizados os serviços de DNS e o Suporte Técnico;
- . 5 dias úteis para início do treinamento, com término em máximo de 15 dias corridos do início dos serviços;
- . 30 dias corridos para que o portal web (com implantação), o aplicativo e a hospedagem em nuvem estejam em pleno funcionamento.

A ordem de serviço será emitida pela Diretoria de Tecnologia da Informação e Telecomunicação da Câmara Municipal de Santos, conforme disposto no item 16 do Termo de Referência (Anexo I),



# **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS**

## **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

correndo por conta da CONTRATADA todas as despesas decorrentes e necessárias à sua plena e adequada execução, em especial as atinentes a seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA E DAS PRORROGAÇÕES**

O presente contrato terá vigência por 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

#### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

O prazo mencionado no caput poderá ser prorrogado nos moldes da Lei nº 8.666/1993, mediante termo de aditamento, desde que haja interessa da administração.

#### **PARÁGRAFO SEGUNDO**

Não obstante o prazo estipulado no caput, a vigência nos exercícios subsequentes ao da celebração do contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada está na inexistência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício para atender as respectivas despesas.

#### **PARÁGRAFO TERCEIRO**

Para a hipótese de necessidade de atualização de valores financeiro envolvidos neste contrato, as partes elegem o IPC/FIPE.

### **CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

Cabe à CONTRATADA, além das obrigações constantes do Termo de Referência, que constitui Anexo I, do Edital, indicado no preâmbulo, e daquelas estabelecidas em lei, em especial as definidas nos diplomas federal e estadual sobre licitações:

- I - zelar pela fiel execução deste contrato, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários;
- II – designar o responsável pelo acompanhamento da execução das atividades, em especial da regularidade técnica e disciplinar da atuação da equipe técnica alocada, e pelos contatos com o CONTRATANTE;
- III - cumprir as disposições legais e regulamentares municipais, estaduais e federais que interfiram na execução dos serviços;
- IV - dar ciência imediata e por escrito ao CONTRATANTE de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;
- V - prestar ao CONTRATANTE, por escrito, os esclarecimentos solicitados e atender prontamente as reclamações sobre seus serviços;



## **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS**

### **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

- VI - responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução deste contrato, nos termos do artigo 71, da Lei Federal nº 8.666/1993;
- VII - Responsabilizar-se pela idoneidade e comportamento de seus funcionários, prepostos ou subordinados;
- VIII - substituir qualquer integrante de sua equipe cujas atitudes durante os serviços for julgada inconveniente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado da solicitação justificada formulada pelo CONTRATANTE;
- IX - arcar com despesas decorrentes de infrações de qualquer natureza praticadas por seus empregados durante a execução dos serviços;
- X - apresentar, quando exigido pelo CONTRATANTE, os comprovantes de pagamento dos salários e de quitação das obrigações trabalhistas (inclusive as previstas em Acordos e Convenções Coletivas de Trabalho) e previdenciárias relativas aos empregados da CONTRATADA que atuem ou tenham atuado na prestação de serviços objeto deste contrato;
- XI - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei 8.666/1993.
- XII - obedecer às normas e rotinas do CONTRATANTE, em especial as que disserem respeito à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços;
- XIII - implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira a não interferir nas atividades do CONTRATANTE, respeitando suas normas de conduta;
- XIV - reexecutar os serviços sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, quando estiverem em desacordo com as técnicas e procedimentos aplicáveis;
- XV - guardar sigilo em relação às informações ou documentos de qualquer natureza de que venha a tomar conhecimento, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e incorreta ou inadequada utilização;
- XVI - responsabilizar-se: i) pelo pagamento de todas as despesas, diretas ou indiretas, de quaisquer tributos, contribuições, multas ou ônus oriundos da contratação, pelos quais seja responsável, principalmente os de natureza fiscal, trabalhista, previdenciária e comercial; ii) pelo fornecimento de equipamentos de proteção individual e coletiva de acordo com as normas de segurança aplicáveis ao





# **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS**

## **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

caso; pelo seguro para garantia de pessoas e equipamentos sob sua responsabilidade, devendo apresentar de imediato, quando solicitado, todos e quaisquer comprovantes de pagamento e quitação; iii) pelo ressarcimento integral de verbas trabalhistas de seus empregados eventualmente cobradas da CONTRATANTE; iv) e por demais obrigações decorrentes da execução do serviço descrito no Termo de Referência (Anexo I).

XVII - Indicar representante para manter contato com a CONTRATANTE para o esclarecimento de dúvidas, fornecendo nome, telefone e endereço eletrônico para contato, informando formalmente caso haja mudança de representante ou de dados;

XVIII - Executar o objeto deste contrato sob sua total e inteira responsabilidade, sendo-lhe vedado ceder, transferir ou terceirizar, no todo ou em parte, os direitos e obrigações assumidos neste instrumento, bem como contratar servidor pertencente ao quadro de pessoal da Câmara Municipal de Santos durante a execução dos serviços objeto deste contrato;

XIX - prestar os serviços por intermédio da equipe indicada nos documentos apresentados na fase de habilitação, a título de qualificação técnica, quando exigida.

XX - realizar os serviços especificados no Termo de Referência, em conformidade com os prazos, padrões e normas aplicadas à espécie, responsabilizando-se integralmente pela qualidade deles;

XXI - atender, com a maior diligência possível, as determinações da CONTRATANTE, adotando todas as providências necessárias à regularização de faltas e irregularidades verificadas;

XXII - responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos que causar a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, em razão do descumprimento ou do cumprimento irregular das obrigações assumidas.

### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

A CONTRATADA não poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, tampouco aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, por conta própria ou por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie relacionados de forma direta ou indireta ao objeto deste contrato, o que deve ser observado, ainda, pelos seus prepostos, colaboradores e eventuais subcontratados, caso permitida a subcontratação.

### **PARÁGRAFO SEGUNDO**

Em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013, a CONTRATADA se compromete a conduzir os seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, abstendo-se de práticas como as seguintes:

I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a



# **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS**

## **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

terceira pessoa a ele relacionada;

II – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;

III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV – no tocante a licitações e contratos:

a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

V – dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

### **PARÁGRAFO TERCEIRO**

O descumprimento das obrigações previstas nos Parágrafos Primeiro e Segundo desta Cláusula Quarta poderá submeter a CONTRATADA à rescisão unilateral do contrato, a critério da CONTRATANTE, sem prejuízo da aplicação das sanções penais e administrativas cabíveis e, também, da instauração do processo administrativo de responsabilização de que tratam a Lei Federal nº 12.846/2013.

### **CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

A CONTRATANTE cabe, além das obrigações constantes do Termo de Referência, que constitui Anexo I, do Edital:

I - exercer a fiscalização dos serviços, designando servidor responsável pelo acompanhamento da



# **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS**

## **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

execução contratual e, ainda, pelos contatos com a CONTRATADA;

II - fornecer à CONTRATADA todos os dados e informações necessários à execução do objeto do contrato;

III - efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste ajuste;

IV - manter um arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos trabalhos, incluindo o contrato, este Termo de Referência.

V - promover a avaliação e fiscalização deste instrumento;

VI - atestar as notas fiscais, nos termos contratados, para efeito de pagamento;

VII - após o recebimento da nota fiscal, o servidor a ser designado para fiscal do contrato, atestará a execução do contrato, certificando o cumprimento dos serviços, à vista das cláusulas contratuais.

VIII - solicitar a substituição de qualquer funcionário da Contratada que embarace a ação da fiscalização;

IX - verificar e atestar os serviços, bem como conferir, visitar e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela Contratada;

X - encaminhar à Contratada os comentários efetuados para que sejam providenciados os respectivos atendimentos.

XI - prestar as informações e os esclarecimentos necessários solicitados pela CONTRATADA, referente à execução dos serviços e;

XII - notificar a CONTRATADA sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na prestação dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias, fixando o prazo para sua correção.

### **CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS E DA GESTÃO DO CONTRATO**

A CONTRATANTE exercerá a fiscalização dos serviços contratados por intermédio do setor solicitante, na pessoa do Diretor de Tecnologia da Informação e Telecomunicação da Câmara Municipal de Santos, de modo a assegurar o efetivo cumprimento das obrigações ajustadas.

A CONTRATANTE exercerá a gestão do contrato por intermédio do gestor do contrato, na pessoa do Chefe da Divisão de Gestão de Contratos da Câmara Municipal de Santos, de modo a assegurar o efetivo cumprimento das obrigações ajustadas.

### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

A fiscalização não exclui e nem reduz a integral responsabilidade da CONTRATADA, mesmo perante terceiros, por quaisquer irregularidades constatadas na prestação dos serviços, inclusive quando resultantes de utilização de pessoal inadequado ou sem a qualificação técnica necessária, inexistindo,



# **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS**

## **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

em qualquer hipótese, corresponsabilidade por parte da CONTRATANTE.

### **PARÁGRAFO SEGUNDO**

A ausência de comunicação, por parte da CONTRATANTE, referente a irregularidades ou falhas, não exime a CONTRATADA do regular cumprimento das obrigações previstas neste contrato e no Anexo I do Edital.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PREÇOS**

A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços objeto deste contrato pelo preço constante de sua proposta comercial e deste contrato, perfazendo o total de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

No preço acima estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos e indiretos relacionados à prestação dos serviços, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação, inclusive gastos com transporte.

### **PARÁGRAFO SEGUNDO**

Caso a CONTRATADA seja optante pelo Simples Nacional e, por causa superveniente à contratação, perca as condições de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou, ainda, torne-se impedida de beneficiar-se desse regime tributário diferenciado por incorrer em alguma das vedações previstas na Lei Complementar Federal nº 123/2006, não poderá deixar de cumprir as obrigações avençadas perante a Administração, tampouco requerer o reequilíbrio econômico-financeiro, com base na alegação de que a sua proposta levou em consideração as vantagens daquele regime tributário diferenciado.

### **CLAUSULA OITAVA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão pela Dotação Orçamentária nº 001.09.10.01.031.0001.2.011.3.3.90.40.00 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação, conforme a Nota de Reserva constante à fl. 186 do processo nº 51/2022.

### **CLÁUSULA NONA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

O objeto deste contrato será recebido provisoriamente em até 5 (cinco) dias úteis, contados da data de recepção pela Administração do relatório de execução dos serviços acompanhado da nota fiscal/fatura representativa da prestação dos serviços.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS**

## **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

Havendo rejeição dos serviços, no todo ou em parte, a CONTRATADA deverá refazê-los no prazo estabelecido pelo CONTRATANTE, observando as condições estabelecidas para a prestação.

### **PARÁGRAFO SEGUNDO**

Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, o valor respectivo será descontado da importância devida à CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

### **PARÁGRAFO TERCEIRO**

O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento provisório, ou da data de conclusão das correções efetuadas com base no disposto no Parágrafo Primeiro desta Cláusula, uma vez verificado a execução satisfatória dos serviços, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, firmado pelo servidor responsável.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DOS PAGAMENTOS**

A CONTRATADA deverá apresentar nota fiscal ou fatura correspondentes ao objeto contratado.

Na nota fiscal ou fatura, emitidas de acordo com a legislação vigente, deverão constar os seguintes dados: CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS, Praça Tenente Mauro Batista, nº 01, bairro Vila Nova, Santos/SP, CNPJ nº 49.203.409/0001-02, a discriminação das quantidades e valores, além dos demais elementos habituais, fiscais e legais.

O pagamento do valor dos serviços será efetuado após a análise e aceite pela CONTRATANTE, por meio de cheque nominal, a ser retirado na Tesouraria, ou depósito em conta bancária, até o 15º (décimo quinto) dia útil a contar do respectivo Termo Circunstanciado de Recebimento Definitivo ou Recibo, emitido pela Diretoria de Tecnologia da Informação e Telecomunicação ( aceite da nota fiscal ou fatura).

Em caso de devolução da nota fiscal para retificações, o prazo para pagamento será interrompido, voltando a fluir a partir da data do aceite de sua reapresentação.

A devolução da nota fiscal não aprovada pela Câmara não servirá, em hipótese alguma, de pretexto para que a empresa suspenda a prestação do objeto contratual.

Caso haja necessidade de atualização monetária quando do respectivo pagamento e desde que a CONTRATADA não tenha dado causa ao atraso, os valores devidos deverão ser atualizados financeiramente desde a data prevista para o pagamento até a do efetivo pagamento, tendo como base o Índice IPC/FIPE.

Não haverá atualização nos preços quando o atraso no pagamento se der por culpa exclusiva da



# **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS**

## **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

CONTRATADA.

### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

A CONTRATANTE poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.

### **PARÁGRAFO SEGUNDO**

O recolhimento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN deverá ser feito em consonância com o artigo 3º e demais disposições da Lei Complementar Federal nº 116/2003, e respeitando as seguintes determinações:

I - Quando da celebração do contrato, a CONTRATADA deverá indicar a legislação municipal aplicável aos serviços por ela prestados, relativamente ao ISSQN, esclarecendo, expressamente, sobre a eventual necessidade de retenção do tributo, pelo tomador dos serviços;

II - Caso se mostre exigível, à luz da legislação municipal, a retenção do ISSQN pelo tomador dos serviços:

a) O CONTRATANTE, na qualidade de responsável tributário, deverá reter a quantia correspondente do valor da nota-fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente apresentada e recolher a respectiva importância em nome da CONTRATADA no prazo previsto na legislação municipal.

b) Para tanto, a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção, a título de “RETENÇÃO PARA O ISS” ao emitir a nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente. Considera-se preço do serviço a receita bruta a ele correspondente, sem nenhuma dedução.

III - Caso, por outro lado, não haja previsão de retenção do ISSQN pelo tomador dos serviços:

a) A CONTRATADA deverá apresentar declaração da Municipalidade competente com a indicação de sua data-limite de recolhimento ou, se for o caso, da condição de isenção;

b) Mensalmente a CONTRATADA deverá apresentar comprovante de recolhimento do ISSQN por meio de cópias autenticadas das guias correspondentes ao serviço executado e deverá estar referenciado à data de emissão da nota fiscal, fatura ou documento de cobrança equivalente;

c) Caso, por ocasião da apresentação da nota fiscal, da fatura ou do documento de cobrança equivalente, não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do ISSQN, poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a CONTRATADA apresentar a documentação devida quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento.

d) a não apresentação dessas comprovações assegura ao CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.



**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS.**

A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto deste ajuste.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA ALTERAÇÃO DA QUANTIDADE DO OBJETO CONTRATADO**

A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto, a critério exclusivo do CONTRATANTE, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**PARÁGRAFO ÚNICO**

Eventual alteração será obrigatoriamente formalizada pela celebração de prévio termo aditivo ao presente instrumento, respeitadas as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO**

O contrato poderá ser rescindido, na forma, com as consequências e pelos motivos previstos nos artigos 77 a 80 e 86 a 88, da Lei Federal nº 8.666/1993.

**PARÁGRAFO ÚNICO**

A CONTRATADA reconhece desde já os direitos do CONTRATANTE nos casos de rescisão administrativa, prevista no artigo 79 da Lei Federal nº 8.666/1993.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

Ficará impedida de licitar e contratar, nos termos da Súmula nº 51 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE/SP), pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato, da aplicação de multas e de outras penalidades previstas neste ato convocatório e em seus anexos, a CONTRATADA que praticar quaisquer atos previstos no art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

Reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos artigos 337-H, 337-L e 337-M, do Código Penal. Fundamentado nos artigos 86 e 87, incisos I a IV, da Lei nº 8.666/1993 e no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, os casos de atraso injustificado, inexecução ou descumprimento, total ou parcial, do objeto contratado, garantida a ampla defesa prévia, poderão sujeitar a Contratada às seguintes penalidades, isolada ou conjuntamente:

**Advertência por escrito**, na hipótese de descumprimento das obrigações contratuais que não acarretem prejuízos para a Contratante, bem como pela execução insatisfatória ou pequenos



# **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS**

## **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

transtornos no desenvolvimento do objeto contratado, desde que sua gravidade não recomende a aplicação da suspensão temporária ou declaração de inidoneidade.

### **Multa:**

- a) de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, considerando a data da notificação formal, pela inobservância do prazo para assinatura do termo contratual, conforme estabelecido no ato convocatório. A critério desta Câmara, poderá ser promovido o cancelamento da contratação após o 5º (quinto) dia corrido do atraso;
- b) de 1% (um por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso em executar os serviços contratados, até o 20º (vigésimo) dia corrido do atraso, após o que, a critério desta Câmara, poderá ser promovida a rescisão deste instrumento;
- c) em caso de rescisão do contrato por parte da Câmara Municipal de Santos, decorrente do que prevê o subitem “b”, de inexecução, total ou parcial, ou de qualquer descumprimento de outra cláusula contratual, será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato.

### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

O CONTRATANTE reserva-se no direito de descontar das faturas os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas contratuais, ou, quando for o caso, efetuará a cobrança judicialmente.

### **PARÁGRAFO SEGUNDO**

A prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública, ou que de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção, durante a licitação ou ao longo da execução do contrato, será objeto de instauração de processo administrativo de responsabilização nos termos da Lei Federal nº 12.846/ 2013, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas nos artigos 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/1993, e no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

### **PARÁGRAFO TERCEIRO**

O descumprimento, parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados. Consideram-se caso fortuito ou de força maior, os fatos imprevisíveis e inevitáveis, nos termos do parágrafo único do art. 393 do Código Civil.

### **PARÁGRAFO QUARTO**

Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo, o qual será regido pelo Ato da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Santos n.º 14, de 10 de dezembro de 2020 (disponível em:





**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

<https://www.camarasantos.sp.gov.br/publico/include/download.php?file=2604>). A CONTRATADA, neste ato, declara ter absoluta ciência sobre referida norma administrativa.

**PARÁGRAFO QUINTO**

Após a aplicação de qualquer penalidade prevista, realizar-se-á comunicação escrita à empresa e publicação no órgão de Imprensa Oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa), constando o fundamento legal da punição.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DISPOSIÇÕES FINAIS**

Fica ajustado, ainda, que:

- I. Consideram-se partes integrantes do presente Termo de Contrato, como se nele estivessem transcritos:
  - a. o Edital mencionado no preâmbulo e seus anexos, em especial Anexo I (Termo de Referência).
  - b. a proposta apresentada pela CONTRATADA;
- II. Aplicam-se às omissões deste contrato as disposições normativas indicadas no preâmbulo deste Termo de Contrato e demais disposições regulamentares pertinentes.
- III. Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste Termo de Contrato, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Santos/SP.

E, por estarem as partes justas e de pleno acordo no que se refere aos termos do presente instrumento, subscrevem-no em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo identificadas, para que surta todos os efeitos legais.

Santos, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

---

**ADILSON DOS SANTOS JÚNIOR**

Presidente da Câmara Municipal de Santos

Contratante

---

**ROBERTO OLIVEIRA TEIXEIRA**

1º Secretário da Câmara Municipal de Santos

Contratante



**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS**  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

---

**BRUNO GALOTI ORLANDI**

2º Secretário da Câmara Municipal de Santos

Contratante

---

Representante Legal

**EMPRESA CONTRATADA**

Testemunhas:

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

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

RG nº: \_\_\_\_\_

RG nº: \_\_\_\_\_



**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

**CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS**  
**CADASTRO DO RESPONSÁVEL**

**CONTRATO Nº \_\_\_\_\_/2022**

**Processo: 51/2022**

**PARTES: CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS e EMPRESA \_\_\_\_\_.**

**OBJETO: CONTRATO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E HOSPEDAGEM DE PLATAFORMA COMPLETA PARA DISPONIBILIZAÇÃO E OPERAÇÃO DO PORTAL INSTITUCIONAL WWW.CAMARASANTOS.SP.GOV.BR, COM VERSÃO ÚNICA COMPATÍVEL COM QUALQUER DISPOSITIVO, COM CERTIFICADO SSL INCLUSO NO PORTAL INSTITUCIONAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS.**

**Nome: ADILSON DOS SANTOS JÚNIOR**

Cargo: Presidente

RG/CPF nº: 25.637.798-4/ 284.546.218-22

Endereço (\*): Rua Alao do Carmo, nº 29, Caneleira, Santos/SP

Telefone: (13) 3219-2597

E-mail: [presidencia@camarasantos.sp.gov.br](mailto:presidencia@camarasantos.sp.gov.br)

**Nome: ROBERTO OLIVEIRA TEIXEIRA**

Cargo: 1º Secretário

RG/CPF nº: 30.727.409-3/530.674.877-53

Endereço (\*): Avenida Bernardino de Campos, nº 650, apto. 54, Pompéia, Santos/SP

Telefone: (13) 3222-3825

E-mail: [1secretaria@camarasantos.sp.gov.br](mailto:1secretaria@camarasantos.sp.gov.br)

**Nome: BRUNO GALOTI ORLANDI**

Cargo: 2º Secretário

RG/CPF nº: 44.109.610-4/313.342.418-13

Endereço (\*): Rua Paraguaçu, 53, apto. 111, Boqueirão - Santos/SP

Telefone: (13) 3211-4180

E-mail: [2secretaria@camarasantos.sp.gov.br](mailto:2secretaria@camarasantos.sp.gov.br)



**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP:

**Nome: HERMES LOPES DE MORAES**

Cargo: Contador

End. Com. do Órgão/Setor: Praça Tenente Mauro Batista de Miranda n° 01 – Vila Nova - Santos - SP

Telefone: (13) 3211-4100

E-mail: contabilidade@camarasantos.sp.gov.br

Santos, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

RESPONSÁVEL: \_\_\_\_\_



**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

**CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS**  
**TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

**CONTRATO Nº \_\_\_\_\_/2022.**

**Processo nº: 51/2022.**

**PARTES: CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS e EMPRESA \_\_\_\_\_.**

**OBJETO: CONTRATO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E HOSPEDAGEM DE PLATAFORMA COMPLETA PARA DISPONIBILIZAÇÃO E OPERAÇÃO DO PORTAL INSTITUCIONAL WWW.CAMARASANTOS.SP.GOV.BR, COM VERSÃO ÚNICA COMPATÍVEL COM QUALQUER DISPOSITIVO, COM CERTIFICADO SSL INCLUSO NO PORTAL INSTITUCIONAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS.**

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber. Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que 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, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Santos, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

**ADILSON DOS SANTOS JÚNIOR**  
Presidente da Câmara Municipal de Santos  
Contratante

**ROBERTO OLIVEIRA TEIXEIRA**  
1º Secretário da Câmara Municipal de Santos

**BRUNO GALOTI ORLANDI**  
2º Secretário da Câmara Municipal de Santos  
Contratante

**EMPRESA CONTRATADA**  
Representante Legal